



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023 – 370

Oggetto: INDICAZIONI CONSEGUENTI ATTO DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA ACQUISTI E GARE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE IN SINERGIA CON LE AREE DELL'ENTE - ANNO 2023 E SEGUENTI

Reggio Emilia, questo giorno diciassette **del mese di** novembre **dell'anno** duemilaventitre nella sede dell'Azienda in Via Pietro Marani, 9/1

IL DIRETTORE

adotta la seguente determinazione:

INDICAZIONI CONSEGUENTI ATTO DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA ACQUISTI E GARE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE IN SINERGIA CON LE AREE DELL'ENTE - ANNO 2023 E SEGUENTI

### **IL DIRETTORE**

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2023/20 del 31.03.2023 "Modifica Regolamento di Organizzazione dell'ASP Reggio Emilia Città delle Persone" con la quale si precisava la nuova definizione delle Aree Aziendali individuando tre Aree funzionali:

- l'Area dei Servizi alla Persona
- l'Area Risorse Umane e Finanziarie
- l'Area Patrimonio

DATO ATTO che con successiva deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2023/21 del 31/03/2023 sono stati declinati nell'area risorse umane e finanziarie i seguenti tre servizi:

- Servizio risorse economiche e finanziarie
- Servizio Politiche del personale
- Centrale Unica Acquisti e Gare

CONSIDERATO che le attribuzioni del servizio Centrale Unica Acquisti e Gare sono così declinate:

*"competono le responsabilità di gestione unitaria dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture per tutte le Aree dell'Azienda e le relative funzioni aziendali.*

*In particolare, per quanto riguarda i processi di acquisto, il Servizio cura la raccolta dei fabbisogni annuali delle diverse funzioni aziendali e l'ottimizzazione delle relative procedure acquisitive; in collaborazione con le funzioni aziendali, monitora l'evoluzione del mercato, programma, imposta e realizza tutte le procedure acquisitive di lavori, beni, servizi e forniture, seguendo altresì le fasi istruttorie e preparatorie per la predisposizione degli atti di programmazione degli acquisti di beni e servizi e dei lavori pubblici, in coerenza con gli altri atti di programmazione aziendale. Cura le funzioni nella corretta esecuzione dei contratti, gestisce l'esecuzione dei contratti di beni non a magazzino e cespiti, tiene le relazioni formali con i singoli appaltatori di competenza nel caso di inadempienze, cura gli adempimenti amministrativi inerenti i contratti di competenza, ad eccezione di quelli affidati*



*esplicitamente ad altre funzioni aziendali e la relativa gestione. Assicura il supporto in caso di donazioni/legati non di natura finanziaria. In coerenza con gli indirizzi formulati dal dirigente dell'Area, il Servizio cura i rapporti con gli enti, le istituzioni e gli altri soggetti di interesse per i processi gestiti. Segue l'evoluzione normativa delle funzioni assegnate e collabora con il dirigente per la loro attuazione. In coerenza con gli indirizzi formulati dal dirigente dell'Area, il Servizio cura i rapporti con gli enti, le istituzioni e gli altri soggetti di interesse per i processi gestiti. Provvede ad ogni adempimento di propria competenza inerente ai piani anticorruzione ed ai programmi per la trasparenza e predispone i dati da pubblicare sul sito aziendale”*

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n.64 del 27.10.2023 con la quale veniva sottolineata l'opportunità di proseguire nella opportuna definizione per centri di responsabilità e di conseguenti centri di costo la riorganizzazione aziendale, anche per meglio presidiare i differenti processi tecnici; altresì si è posta al centro la necessità di implementare gli standard aziendali nei processi amministrativi in riferimento al percorso delle acquisizioni, oltre che di quelli tecnici e specialistici;

DATO ATTO che il Consiglio ha altresì indicato le modalità organizzative di rapporto tra il Servizio Centrale unica acquisti e gare e le aree dell'Azienda, in particolare:

- a) il RUP appartiene all'area di competenza di afferenza dell'oggetto contrattuale da affidarsi e del relativo centro di costo attributivo del potere di spesa;
- b) compete alla centrale unica acquisti e gare la fase di affidamento nell'ambito dei servizi, forniture e lavori;
- c) in capo al RUP sussiste un'obbligazione di risultato;
- d) la centrale unica acquisti e gare svolge le funzioni, i compiti e le attività di struttura interna di supporto a tutti i RUP aziendali, individuati con le modalità di cui sopra, così come definita dal d.lgs 36/2023, garantendo il supporto e l'accompagnamento nell'intero processo di acquisto dalla programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione contrattuale, anche in caso di affidamenti diretti;
- e) il Direttore può nominare un Dirigente titolare della responsabilità di interventi complessi e trasversali all'Azienda che a sua volta può nominare un RUP aziendale scelto con i criteri indicati dal d. lgs 36/2023, individuando altresì specifiche unità di lavoro atte a perseguire gli obiettivi programmati aziendali, a presidio di processi acquisitivi di beni, servizi e lavori di particolare complessità e trasversali all'azienda;
- f) appare necessario altresì centralizzare gli acquisti di alcune categorie merceologiche trasversali e standardizzate alle diverse aree di competenza affidandone alla centrale

unica acquisti e garela gestione dell'intero processo di acquisizione, ciò per ragioni di strategicità degli approvvigionamenti anche in termini programmatori, di razionalizzazione delle risorse, di economia procedurale;

DATO ATTO che in materia di contratti pubblici è intervenuto con efficacia dal 01.07.2023 il nuovo codice dei contratti D. Lgs 36/2023;

DATO ATTO che è altrettanto necessario mantenere un approccio uniforme e corrispondente alle norme da parte delle diverse Aree, in una materia specifica e complessa come quella del nuovo codice dei contratti D. Lgs 36/2023;

DATO ATTO che appare oggi altrettanto necessario avere in azienda un quadro di insieme per quanto attiene alla contrattualistica aziendale in materia di acquisti di servizi, lavori e forniture anche per meglio raccordare i diversi steps della programmazione;

DATO ATTO che è in essere inoltre la convenzione con la Provincia di Reggio Emilia, approvata con la delibera del Consiglio di Amministrazione n.2022/45 del 04.11.2022 "CONVENZIONE CON LA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA PER L'AFFIDAMENTO DELLE FUNZIONI DI STAZIONE UNICA APPALTANTE E PER I SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA", in vigore dal 01.12.2022 fino al 31.12.2027, che permette di avvalersi altresì delle competenze e dei servizi della Provincia in materia di stazione unica appaltante;

VISTA la mappatura "Allegato A" delle categorie merceologiche generali e trasversali all'Ente che come appare indicato nella lettera f) di cui sopra, possono essere centralizzate sul servizio Centrale Unica acquisti e gare, mappatura che si allega come parte sostanziale del presente atto;

DATO ATTO che nel corso dell'anno 2023 sono altresì in scadenza o programmati i seguenti interventi complessi e trasversali all'Azienda di cui all'"Allegato B" per i quali appare altresì necessario individuare i responsabili dei progetti;

DATO ATTO che per quanto non attribuito come progettazione complessa e trasversale, rimane saldo il concetto della responsabilità per ambito di competenza e centro di costo;

DATO ATTO che questo atto non determina conseguenti oneri di spesa

ATTESTATA la regolarità tecnico amministrativa del presente atto;

## **D E T E R M I N A**

*per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate*

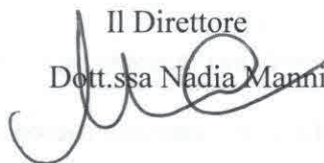
1. di individuare le categorie merceologiche di cui alla lettera f), come da "Allegato A" e tal



- fine di attribuire al servizio Centrale Unica acquisti e gare la responsabilità per l'intera azienda della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione;
2. di individuare di cui alla lettera e) i principali progetti in corso per l'anno 2023, come da "Allegato B", attribuendo ai Dirigenti indicati le responsabilità, con facoltà degli stessi di nominare il RUP;
  3. di indicare nel servizio Centrale Unica Acquisti e gare il soggetto che deve adempiere agli adempimenti amministrativi in materia di obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'allegato 9 alla deliberazione ANAC n. 24/2023, pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 24 del 30 gennaio 2023, raccordandosi altresì con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e con l'unità di progetto Ricerca e Sviluppo/URP per gli obblighi di pubblicazione, con la precisazione che, a decorrere dall'01/01/2024, troverà applicazione l'art 28 del d.lgs 36/2023, rubricato "trasparenza dei contratti pubblici", che impone alle stazioni appaltanti l'onere di trasmettere tempestivamente tutti i dati e le informazioni relativi all'intero ciclo di vita degli appalti di lavori, servizi e forniture alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, attraverso le piattaforme digitali e le modalità di pubblicazione indicate dalla delibera ANAC 264/2023;
  4. di indicare, anche per gli affidamenti diretti, la possibilità che sia il servizio Centrale Unica Acquisti e gare, a curare i processi amministrativi e, se necessario, su richiesta delle Aree a predisporre gli atti per i servizi proponenti, nonché ad assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui sopra;
  5. di indicare negli atti di affidamento diretto da parte del Dirigente proponente l'invio dell'atto sempre alla Centrale Unica Acquisti e gare affinché il servizio mantenga un monitoraggio costante dei contratti in essere e possa altresì essere servizio di confronto sulle procedure adottate;
  6. di richiedere al servizio Centrale Unica Acquisti e gare la necessità di uniformare le procedure aziendali rispondendo alle normative e di predisporre quindi format utili alle diverse aree di competenza;
  7. di dare comunicazione dell'avvenuta approvazione del presente atto ai Dirigenti, agli incarichi di Elevata Qualificazione, all'URP, al RPCT.

Il Direttore

Dott.ssa Nadia Manni



**Allegato A determinazione n. 2023/370 del 17/11/2023**

**Categorie merceologiche trasversali per ASP Reggio Emilia – Città delle persone**

- DPI
- Vestiario
- Cancelleria (carta da fotocopie, faldoni, biro, pennarelli, toner , ecc.)
- Monouso alimentare (piatti, bicchieri, posate, ecc.)
- Monouso cartaceo (salviette, rotoloni, ecc.)
- Prodotti e servizi di pulizia (detergenti ambientali, scope, disinfettanti, ecc)
- Prodotti e servizi di cura della persona (shampoo, rasoi, lacca, dentifricio, parrucchiere, ecc.)
- Prodotti dietetici e integratori alimentari
- Medicinali e prodotti biomedicali (es. ossigeno)
- Fornitura di quotidiani, abbonamenti a riviste professionali anche on line
- Buoni pasto
- Noleggio boccioni acqua
- Servizio di Vigilanza
- Canone RAI
- Beni e servizi per la socializzazione
- Libri, dvd, materiale per attività
- Generi alimentari
- Strumentazione informatica, stampanti, telefoni
- Formazione
- Arredi

Ogni altro bene o servizio necessario al funzionamento generale di ASP non ascrivibile ad una singola area funzionale o all'allegato B

**Allegato B determinazione n. 370/2023 del 17/11/2023**

**Anno 2023**

Fatto salvo i contratti in scadenza assegnati per competenza ai singoli servizi, per l'anno 2023, vengono istituite le seguenti responsabilità per i seguenti interventi complessi trasversali all'Azienda:

- Servizio ristorazione: Dirigente Responsabile Dott. Teodoro Vetrugno
- Acquisti software aziendali (es. elaborazione stipendi, aggiornamento cartella socio sanitaria, software gestione del personale...): Dirigente Responsabile Dott. Teodoro Vetrugno

Lavori di riqualificazione del materiale allagato dell'archivio storico Parisetti: Dirigente Responsabile il Direttore in qualità di Dirigente

2023 - 370

Cla/Fasc. 1.2 - 1\_2023

Reggio Emilia, li 17/11/2023