

Servizio Provveditorato

Disposizione n. 1622 del 21.10.2010

Oggetto: **Servizio Provveditorato. Reingegnerizzazione.**

Il Direttore del Servizio Provveditorato

PREMESSO

- che con Disposizione Interna n 80 del 21.7.2009 si dava al Servizio Provveditorato aziendale una nuova impostazione organizzativa, al fine di migliorarne la funzionalità e fruibilità nella gestione degli approvvigionamenti, per meglio rispondere alla finalità sua propria che è quella comunemente definita "*Funzione Acquisti*";
 - che con atto Commissariale n. 205 del 4.5.2010 sono state ridefinite le competenze tra il Servizio Provveditorato e il Servizio Tecnico-Logistico innovando totalmente le primarie competenze per giungere ad una ridefinizione funzionale e di competenza dei due Servizi, oltreché ad una modificazione degli interlocutori interni ed esterni;
 - che ferme le competenze precipue di ciascun Servizio, per quanto di interesse del Tecnico-Logistico, risultano di nuova assegnazione:
 - acquisizione e gestione del patrimonio mobiliare aziendale (apparecchiature, attrezzature, arredi, componenti diversi)
 - acquisizione e gestione del patrimonio informatico e tecnico (attrezzature informatiche, componenti diversi, fotocopiatori, PC, fax, macchine per ufficio ...)
 - acquisizione Parco Auto,precedentemente, tutti, nella competenza del Provveditorato.
- Per contro si evidenzia altra specifica competenza del Provveditorato:
- acquisizione di beni non in proprietà, con tipologie contrattuali diverse (estimatorio, comodato, accordo quadro, repair exchange, noleggio, service,...)
- e, quale di nuova specificazione, il contesto della logistica e del monitoraggio dei servizi :
- gestione del magazzino economale aziendale.
 - gestione dei servizi alberghieri esternalizzati.

CONSIDERATO

- che in relazione a quanto sopra si rende necessario ed indispensabile tracciare nuove e diverse linee di organizzazione e competenze dell'Ufficio preposto all'acquisizione di beni e servizi di interesse aziendale, al fine di rendere funzionale e razionale l'attività posta in essere, ottimizzando le risorse umane sia dal punto di vista organizzativo che di attività di risultato;
- che nel contesto dell'Atto Aziendale, per quanto di interesse, assume particolare rilievo la disciplina posta nel capo relativo alla "Gestione dell'Azienda", in specie l'istituto delle "deleghe", (all'art.53), e i precisi riferimenti a "atti di gestione e atti di indirizzo" (all'art 54), in concordanza ai principi dettati dal D.Lgs.165/2001, con particolarità dall'art 4 dello stesso D.Lgs;
- che, in conformità alle normative vigenti, tale potere di organizzazione interna è demandato a Disposizione del Direttore del Servizio, cui sono riconosciute la gestione delle attività e del personale assegnato, riconoscendone, pure, la capacità e i poteri del privato Datore di Lavoro;
- che si rende necessario e opportuno formalizzare, in conformità e quale novazione del precedente atto 80/21.7.2009, la nuova e conseguente impostazione organizzativa.

PRECISATO

- che si intende confermare il modello organizzativo strutturato in "Macro Aree" e per "Prodotto", ritenendolo, per questioni organizzative, di gestione e di fruibilità delle specifiche attività, meglio rispondente alle esigenze attuali dell'Ufficio, definendo, così, gli ambiti di competenza delle Unità Organizzative e Unità Operative, che interessano una pluralità di fasi operative, ossia: selezione prodotti/servizi (programmazione) marketing di acquisto, gara, stipula contratto e gestione;
- che alla data odierna, la fase di "ciclo passivo contratti" non risulta, ancora, ben definita nelle specifiche di "assegnazioni", "ordini di fornitura", "liquidazione fatture di acquisto", e ha quindi necessità di trovare una giusta e ben individuata collocazione;

- che era stata data al Servizio Provveditorato una organizzazione provvisoria e sperimentale, dandone comunicazione, con nota del 19.3.2009, alla Direzione Generale e successivamente ai Responsabili di Dipartimento, di Distretto e dei Servizi direttamente o trasversalmente interessati;
- che nella stessa nota del 19.3.2009, si identificava la figura del Responsabile Unico di Procedimento (RUP) per singola "Area/Unità Organizzativa", al quale sono demandate, per rispettivi ambiti di competenza, tutte le attività di pertinenza, così come specificatamente indicato nell'art. 10 e correlati, del D.Lgs. 163/2006 e nella Legge 241/1990 s.m.i.;
- che con successiva nota del 22.7.2009 si individuavano, nel contesto dell'Ufficio, i Responsabili di Procedimento con specifica individuazione e assegnazione di competenze.

ATTESO

- specificare che la presente riorganizzazione è fortemente condizionata dal numero di persone attualmente assegnate e funzionali all'Ufficio;
- che, per le finalità organizzative evidenziate, si vuole rielaborare una riorganizzazione strutturata e fruibile nelle varie attività, come si rileva nell'organigramma unito in allegato al presente sotto A) e nello schema organizzativo unito sotto B), nei quali si evidenzia:
 - un'articolazione in due Macro Aree "Unità Organizzative", con specifico riferimento al "Prodotto" e ai Referenti/Utilizzatori (caratterizzate da divisione del lavoro, grouping, meccanismi di coordinamento e decentramento), denominate "*Unità Organizzativa Dispositivi Medici, Diagnostici in Vitro, Farmaceutici*" e "*Unità Organizzativa Beni, Servizi, Assistenza*";
 - un'articolazione in Unità Operative, all'interno delle Unità Organizzative, interessanti: Dispositivi Medici - Dispositivi Medico Diagnostici in Vitro – Farmaceutici – Beni Sanitari e Economali - Servizi Sanitari e Economali – Assistenza protesica - Assistenza Integrativa - Acquisti in Economia - Casse Economali;
 - un'articolazione in linee di attività all'interno delle Unità Operative, così precisate:
 - Unità Operativa Dispositivi Medici: Categorie Anatomiche – Categorie Funzionali – Categorie Speciali;
 - Unità Operativa Dispositivi Medici Diagnostici in Vitro: Diagnostica in Vitro in Service – Diagnostica in Vitro in Manuale;
 - Unità Operativa Farmaceutici: Specialità Medicinali, Generici, Emoderivati - Specialità del PHT in DPC - Altre Specialità;
 - Unità Operativa Beni Sanitari e Economali - Beni Sanitari - Beni Economali;
 - Unità Operativa Servizi Sanitari e Economali: - Servizi Sanitari - Servizi Economali
 - Unità Operativa Assistenza protesica e Integrativa: Dispositivi e Apparecchi protesici – Integrativa Domiciliare;
 - Unità Operativa Staff Amministrativo: Segreteria - Albo Fornitori Telematico – Gare on Line – Pubblicazione Gare – Autorità di Vigilanza – Certificazioni e Contratti;
 - Unità Operativa Acquisti in Economia e Casse Economali: Acquisti in Economia - Casse Economali;

PRECISATO

- che i procedimenti/attività su indicati, non sono da intendersi statici ed esaustivi ma suscettibili di articolazione diversa, integrabili da altre attività/procedimenti che si renderà necessario attivare e che al momento non risultano contemplati nella elencazione di cui all'allegato B).

CONSIDERATO

- che il processo di reingegnerizzazione, in argomento, si fonda sulla primaria necessità di ricostruire i processi di approvvigionamento, nel suo complesso e nelle singole fasi, attraverso l'impiego di strumenti operativi rispondenti a quello che può essere definito il "Piano strategico degli acquisti", con finalità ben individuate: riduzione dei costi totali di acquisto, miglioramento della qualità, innovazione in risposta ai principi di e-government e di e-procurement;
- che, pure, parte essenziale di tale processo è il potenziamento delle risorse umane e strumentali, al fine di dare ampia fruibilità all'intero Servizio.

RITENUTO EVIDENZIARE

- che l'impostazione dell'organigramma organizzativo in argomento, deve essere considerato con riserva di dare nuova e diversa impostazione, anche alla luce delle modificazioni che verranno introdotte a seguito della normativa regionale di riordino delle strutture sanitarie.

EVIDENZIATO, pure,

- che nel contesto delle Macro Aree Organizzative, denominate “Unità Organizzativa Dispositivi Medici, Diagnostici in Vitro, Farmaceutici” e “Unità Organizzativa Beni, Servizi, Assistenza” si pone la necessità di procedere a formale nomina del Responsabile Unico del Procedimento;
- che se non diversamente predisposto in altri e specifici atti formali, con la presente Disposizione si nominano il Dirigente Responsabile della “Unità Organizzativa Dispositivi Medici, Diagnostici in Vitro, Farmaceutici” dr M. Gabriella Mallica, e il Dirigente Responsabile della “Unità Organizzativa Beni, Servizi, Assistenza” dr Bernardino R. Chessa, Responsabili Unico del Procedimento per gli interventi e le linee di attività ricomprese nelle Unità Organizzative agli stessi assegnate e rimodulate nell’unito allegato B);
- che in relazione all’incarico, sono riconosciute ed attribuite tutte le incombenze, responsabilità, autonomia organizzativa, prerogative e competenze tutte, proprie dell’incarico affidato, così come esplicitate nel D.Lgs.163/2006 e nella Legge 241/1990 smi.

VISTO, inoltre

- il D. Lgs. 502/1992 così come modificato dal D. Lgs. 229/1999
- il D. Lgs. 29/1993 e il successivo D. Lgs 165/2001
- la Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica, pubblicata nel marzo 2004, sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni

PER quanto esposto in narrativa,**DISPONE**

- 1) di dare al Servizio Provveditorato aziendale una nuova impostazione organizzativa, al fine di migliorarne la funzionalità e fruibilità nella gestione degli approvvigionamenti, per meglio rispondere alla finalità sua propria che è quella della “*Funzione Acquisti*”;
- 2) di precisare che il Servizio Provveditorato è articolato in Unità Organizzative ed Unità Operative;
- 3) di adottare l’organigramma organizzativo che si unisce sotto A) agli effetti formali e sostanziali;
- 4) di adottare l’impostazione funzionale organizzativa che si unisce sotto B) agli effetti formali e sostanziali;
- 5) di specificare che i succitati atti sono suscettibili di modificazione, nell’impostazione e nei contenuti;
- 6) di precisare che di seguito saranno adottati gli atti interessanti l’assegnazione delle competenze e la fissazione degli obiettivi nel contesto delle Unità Operative e la nomina dei Responsabili di Procedimento, ai sensi della Legge 241/1990 smi.;
- 7) di determinare che, con il presente atto, si nominano il Dirigente Responsabile della “Unità Organizzativa Dispositivi Medici, Diagnostici in Vitro, Farmaceutici”, dr M. Gabriella Mallica, e il Dirigente Responsabile della “Unità Organizzativa Beni, Servizi, Assistenza”, dr Bernardino R. Chessa, Responsabili Unico del Procedimento degli interventi e linee di attività ricompresi nelle Unità Organizzative agli stessi già assegnate e ora rimodulate, come da conforme nota che farà seguito alla presente Disposizione;
- 8) di trasmettere il presente atto alla Direzione Generale, al Responsabile del Dipartimento Amministrativo, al Responsabile della Gestione Risorse Umane;
- 9) di considerare il presente atto immediatamente esecutivo;
- 10) di pubblicare il presente atto nell’Albo Pretorio dell’Ente.

Letto, approvato e sottoscritto

Sanluri, 21.10.2010

Il Direttore del Servizio Provveditorato
Dr M. Gabriella Mallica