UNIVERSITÀ DI TRENTO

Decreto

IL DIRETTORE GENERALE

oggetto: Incarico dirigenziale Direzione Centrale Acquisti

IL DIRETTORE GENERALE

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Trento, emanato con DR. 167 dd 23 aprile 2012 e in particolare l'art. 32;

visti i principi generali contenuti nel Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", con particolare riferimento al titolo I, capo II "Dirigenza" in virtù del quale gli incarichi dirigenziali debbono avere una durata compresa tra tre e cinque anni;

visto il Decreto Legislativo 8 marzo 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e, presso gli enti privati in controllo pubblico" in particolare l'art.3;

visto il Decreto Legislativo 18 luglio 2011 nr. 142 "Norme di attuazione dello Statuto Speciale per la Regione TAA recanti delega di funzioni legislative ed amministrative statali alla PAT in materia di Università degli Studi";

vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 865 del 28 maggio 2021, avente ad oggetto "Approvazione dello schema di intesa tra la Provincia Autonoma di Trento e l'Università degli Studi di Trento afferente agli obblighi e i vincoli a carico dell'Ateneo al fine di assicurare il concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica per l'esercizio 2021;

visto il Regolamento di Ateneo per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali emanato con D.R. n. 78 di data 31 gennaio 2012;

visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dirigente dell'area istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018, stipulato in data 8 luglio 2019;

visto il CCI del personale dirigente dell'Università di Trento, stipulato in data 7 febbraio 2018;

visto il Piano Integrato 2021-2023, approvato in CdA il 28 gennaio 2021, che ha innovato il Piano Integrato 2020-2022, approvato in CdA il 29 gennaio 2020;

vista la programmazione per il reclutamento di personale docente e ricercatore, CEL e TA per il triennio 2021-2023, deliberata dal Consiglio di amministrazione in data 30 giugno 2021;

visto il Decreto del Direttore Generale n. 4 di data 11 marzo 2021 inerente alla riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa, nonché gli allegati A e B a tale decreto che, a far data dal 15 marzo 2021

identificano gli uffici, le afferenze del personale tecnico e amministrativo e le attribuzioni degli incarichi di responsabilità relativamente alle strutture dell'Amministrazione Centrale e a quelle di supporto a Dipartimenti e Centri;

preso atto della delibera del Cda dd 30 giugno 2021 con cui si è proceduto, considerata la consistente crescita di volumi negli anni e la crescente complessità gestionale, ad approvare il piano generale di organizzazione dell'area acquisti dell'Ateneo e l'individuazione della relativa posizione di livello dirigenziale, in risposta alle specifiche esigenze organizzative come di seguito specificate:

- collaborare alla definizione delle strategie di approvvigionamento dell'Ateneo;
- implementare una gestione centralizzata nella gestione degli acquisti di Ateneo, promuovendo la programmazione dei fabbisogni d'acquisto delle Strutture gestionali e accademiche, previo adeguato aggiornamento regolamentare interno;

preso atto che la nuova Direzione Centrale Acquisti di cui al piano generale di riorganizzazione dell'area acquisti dell'Ateneo delineata al punto precedente verrà effettivamente costituita all'atto della presa di servizio del nuovo/a dirigente;

considerato che con DdG nr. 18 del 28 luglio 2021 è stata indetta una procedura di selezione pubblica al fine di conferire l'incarico di Dirigente della costituenda Direzione Centrale Acquisti tramite assunzione di un Dirigente con contratto a tempo determinato per la durata dell'incarico triennale, rinnovabile;

preso atto di quanto attestato nel verbale di data 23 dicembre 2021, relativo ai colloqui finali avuti dal Rettore e dal sottoscritto Direttore Generale con i tre candidati che la Commissione, ai sensi dell'art. 5 del bando di selezione, ha individuato come idonei a ricoprire l'incarico di Dirigente della costituenda Direzione Centrale Acquisti dell'Università degli Studi di Trento;

ritenuto, d'intesa col Rettore e in applicazione di quanto disposto dall'art. 17 co. 2 lett. c) dello Statuto dell'Università, nonché dall'art. 4 del Regolamento per il conferimento di funzioni dirigenziali, di individuare tra i candidati, che hanno ottenuto una valutazione positiva nella procedura selettiva citata al punto precedente, nel dott. Margoni Roberto la persona comparativamente più idonea per competenza e professionalità a ricoprire l'incarico di dirigente della costituenda Direzione Centrale Acquisti;

DECRETA

Art. 1 – Conferimento dell'incarico

In applicazione dell'art. 4 del vigente Regolamento di Ateneo per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali è attribuito, d'intesa con il Rettore, al dott. Margoni Roberto l'incarico di Dirigente della Direzione Centrale Acquisti. Contestualmente alla data di presa servizio del dirigente incaricato, verrà istituita la nuova Direzione Centrale Acquisti di cui al piano generale di riorganizzazione dell'area acquisti dell'Ateneo, citato nelle premesse del presente decreto.

Con il Dirigente verrà successivamente stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato con l'Università di Trento, di durata corrispondente al presente incarico, nel quale sarà determinato il trattamento economico spettante e le funzioni assegnate.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico e obiettivi da conseguire

Il Dirigente, nello svolgimento dell'incarico di cui all'art. 1 in riferimento alla funzione di Responsabile della Direzione Centrale Acquisti, assume le funzioni previste nel presente decreto, che verranno specificate nel decreto di riorganizzazione della costituenda Direzione. In particolare, il Dirigente è tenuto a presidiare le seguenti macro aree e funzioni:

- processi di programmazione dei fabbisogni di acquisto delle Strutture ed elaborazione di un piano di Ateneo delle forniture e dei servizi, al fine di stipulare contratti di interesse generale anche attraverso la progettazione di un sistema di procurement sostenibile;
- pianificazione degli acquisti e individuazione di modalità tecniche idonee alla definizione di procedure di gara in grado di coniugare le necessità tecniche delle strutture con gli obiettivi strategici, procedurali e di economicità dell'Ateneo;
- coordinamento e supporto alle strutture dell'Ateneo e ai RUP sull'attuazione della disciplina speciale in materia di appalti e sulle azioni di razionalizzazione della spesa per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- gestione dei procedimenti di appalto di lavori pubblici, forniture e servizi, sia attraverso il presidio dei procedimenti di gara sia mediante la stipula dei contratti e sottoscrizione di accordi quadro, ivi compresi i procedimenti connessi
- supporto e coordinamento delle procedure relative al contenzioso giudiziale ed extra giudiziale in materia;
- gestione dei rapporti e coordinamento dell'attività con l'Agenzia Provinciale degli Appalti e contratti (APAC) nell'espletamento delle procedure concorrenziali per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture gestite dalla medesima centrale di committenza;
- presidio della normativa di settore e formulazione delle connesse linee guida a supporto delle strutture, compresa l'analisi giuridica e d'impatto organizzativo della normativa in materia di approvvigionamenti.

<u>Aree di responsabilità</u>

• Area Acquisti e Gare di appalto

- sovrintende alla gestione di gare per forniture e servizi e per opere e lavori pubblici, ivi compresa la predisposizione dei documenti di gara sopra soglia comunitaria;
- gestisce l'iter di acquisto di beni e servizi sotto soglia comunitaria per le strutture tecnico amministrative anche attraverso procedure di e-procurement e la partecipazione ad aste telematiche;
- sovrintende alla stipula di contratti per appalti di servizi in outsourcing nonché l'iter di definizione dei contratti aperti/accordi quadro per materiali di largo consumo;

- fornisce supporto al Responsabile Unico del Procedimento nelle procedure concorrenziali ad evidenza pubblica.

• Area Approvvigionamenti e Servizi amministrativo - contabili a Dipartimenti e Centri

- provvede al supporto alle strutture dipartimentali in merito alle procedure di acquisto da effettuare in autonomia, nonché per la pianificazione, la programmazione e la gestione dei fabbisogni degli acquisti e per l'individuazione delle procedure idonee;
- sovrintende alle attività amministrative e agli adempimenti inerenti alla tenuta della contabilità di esercizio, inclusa l'attività di programmazione e di budgeting;
- sovraintende alla gestione del processo di approvvigionamento e stipula contratti individuali per importi sotto soglia comunitaria delle strutture accademiche;
- favorisce l'integrazione dei servizi amministrativo contabili decentrati a supporto delle strutture di didattica e di ricerca di Ateneo.

• Area relazioni con soggetti esterni ed interni

- sovrintende agli adempimenti connessi con l'atto di indirizzo e il Patto di Stabilità con la Provincia Autonoma di Trento legati al concorso dell'ateneo agli obiettivi di finanza pubblica e le specifiche richieste del MUR;
- fornisce consulenza in ambito amministrativo, contabile e fiscale e supporto gestionale ai Direttori di Dipartimento/Centro.

• Area Servizi Utente

- il Servizio di Help Desk fornisce supporto e consulenza alle strutture interessate in merito alle procedure di acquisto, al fine di migliorare l'interazione funzionale tra la Direzione Centrale Acquisti e le altre strutture dell'Ateneo;

per gli specifici ambiti e responsabilità di cui all'articolazione organizzativa, si rinvia al Decreto con cui, alla presa di servizio del Dirigente, verrà costituita la Direzione Centrale Acquisti;

con successivo decreto del Direttore Generale, potrà essere stabilita l'eventuale modifica degli ambiti di competenza del Dirigente, in relazione a eventuali revisioni o sviluppi organizzativi.

nello svolgimento del presente incarico, il Dirigente dovrà conseguire gli obiettivi assegnati annualmente da parte del Direttore Generale, secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato annualmente dal CdA.

Art. 3 - Durata dell'incarico

L'incarico è affidato per una durata di tre anni dall'effettiva presa di servizio del Dirigente che dovrà avvenire entro il 1 aprile 2022; l'incarico è rinnovabile secondo le disposizioni vigenti.

Art. 4 - Trattamento economico

Il trattamento economico, da corrispondere al Dirigente in relazione al presente incarico, è definito, all'interno del contratto individuale di lavoro, da stipularsi, all'atto della presa di servizio, tra il medesimo e l'Università di Trento, nel rispetto dell'art. 24 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, nonché del vigente C.C.N.L. area Università e del C.C.I. del personale dirigente dell'Università degli Studi di Trento.

Il Direttore Generale

Dott. Alex Pellacani

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)