



[Agodi, Bauce, De Bonis, Lo Cicero]

## **Sondaggio RUP**

Rivolto ai Rappresentanti R&T, per raccogliere lo «stato dell'arte» nelle diverse sedi INFN e collezionare idee, proposte, suggerimenti

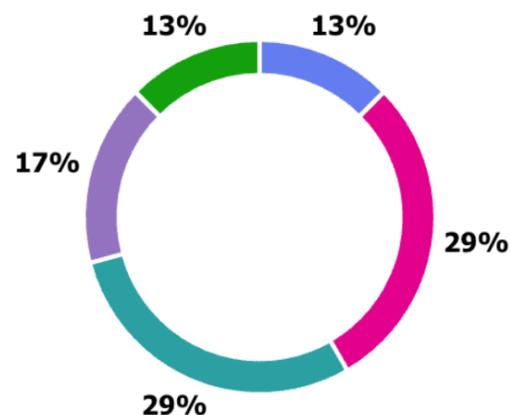
# Struttura del sondaggio

- Modalità di esercizio della funzione di RUP nella Sede
- Comunicazioni al personale
- Formazione per RUP
- Carico di lavoro
- Ufficio RUP (locale) e ruolo di AC
- Ulteriori commenti/suggerimenti

Risposte da 24 strutture (19 sezioni universitarie + AC, CNAF, LNF, LNS, TIFPA)

2. Nella vostra Sezione, i RUP ricercatori/tecnologi sono incaricati di acquisti che non hanno a che fare con l'attività scientifica/tecnologica?  
(esempio: catering, cartoleria, servizi generali)

● Mai	3
● Raramente	7
● Ogni tanto	7
● Spesso	4
● Sempre	3



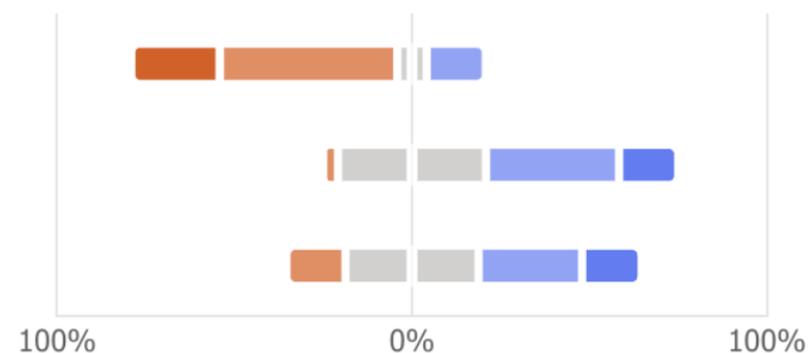
3. In che modo i RUP ricercatori e tecnologi della Sezione ricevono supporto per mansioni di segreteria?

● Per nulla   ● Poco   ● Abbastanza   ● Molto   ● Del tutto

Possono chiedere al personale amministrativo di svolgere alcune pratiche al posto loro (preparazione dei documenti, comunicazioni con i fornitori)

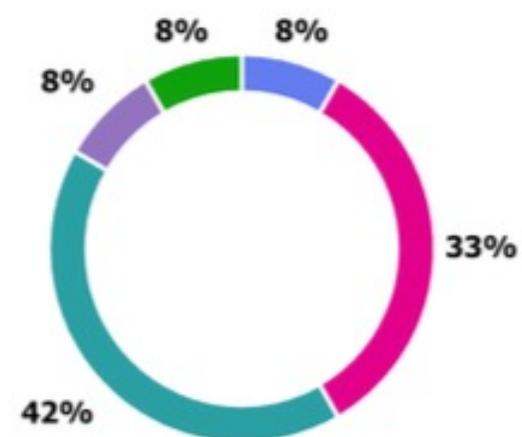
Ricevono informazioni/consigli su richiesta specifica, ma poi completano tutto da soli

Hanno a disposizione dei template di documenti da riadattare in autonomia

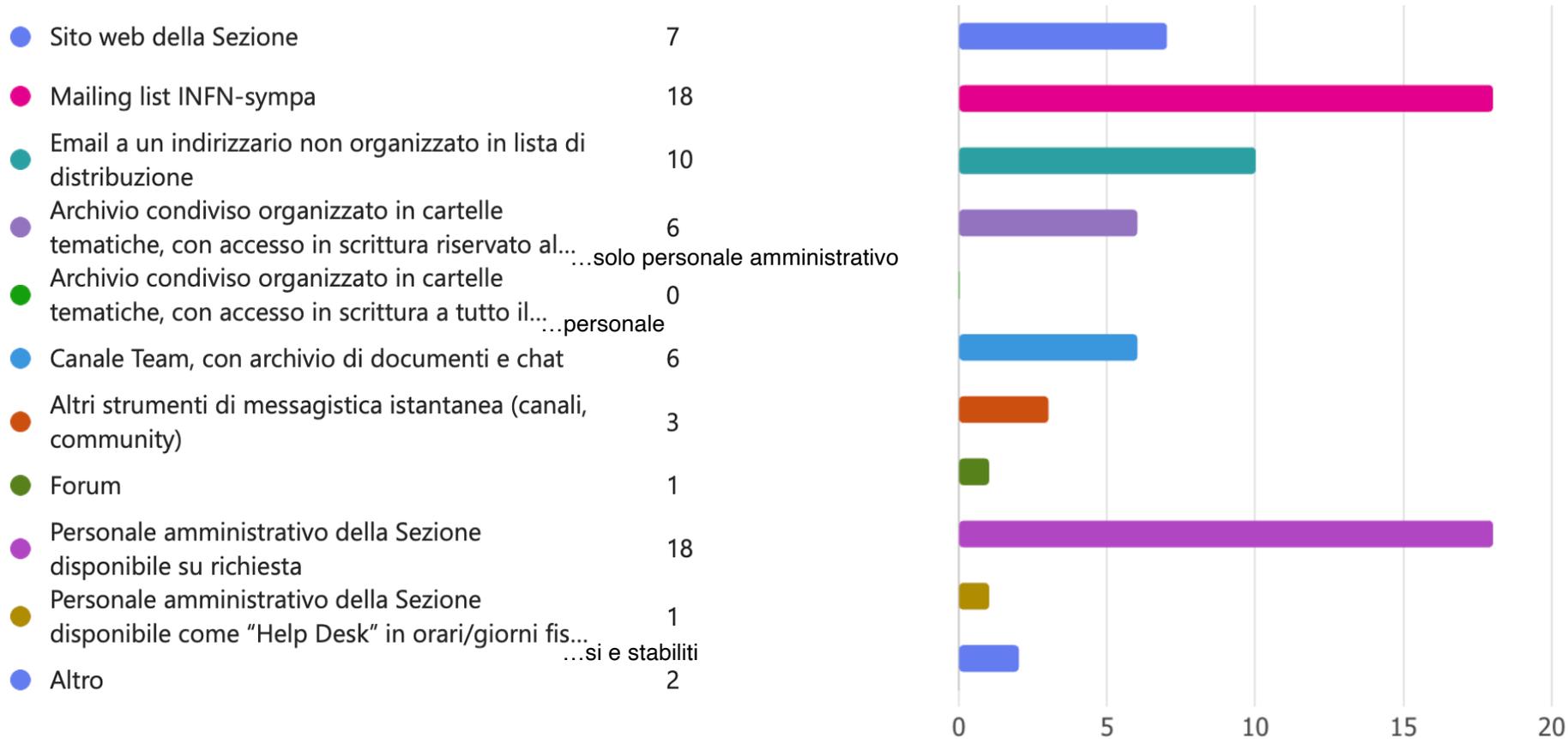


4. Le informazioni per i RUP della Sezione sono aggiornate, facilmente reperibili ed esaustive?

● Per nulla	2
● Poco	8
● Abbastanza	10
● Molto	2
● Del tutto	2

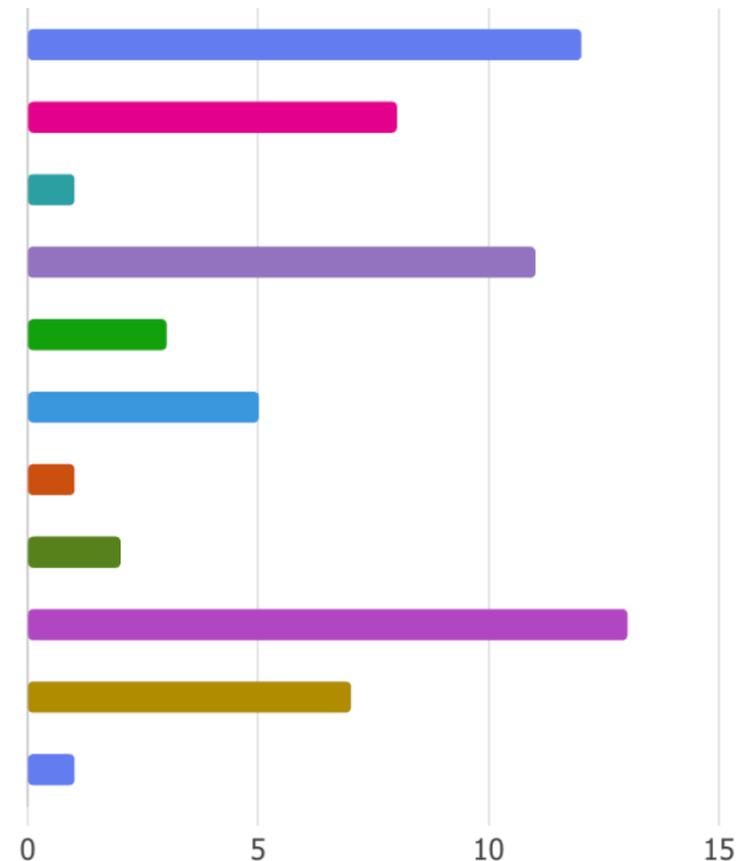


5. Quali canali utilizza attualmente la vostra Amministrazione locale per trasmettere le informazioni al personale ricercatore/tecnologo? ( Se altro, specificare)



6. Indipendentemente da fatto che siano o meno adottate dalla vostra Amministrazione, quali delle opzioni precedenti ritenete siano il miglior canale per trasmettere localmente le informazioni al personale ricercatore/tecnologo? ( Se altro, specificare)

● Sito web della Sezione	12
● Mailing list INFN-sympa	8
● Email a un indirizzario non organizzato in lista di distribuzione	1
● Archivio condiviso organizzato in cartelle tematiche, con accesso in scrittura riservato al...solo personale amministrativo	11
● Archivio condiviso organizzato in cartelle tematiche, con accesso in scrittura a tutto il...personale	3
● Canale Team, con archivio di documenti e chat	5
● Altri strumenti di messagistica istantanea (canali, community)	1
● Forum	2
● Personale amministrativo della Sezione disponibile su richiesta	13
● Personale amministrativo della Sezione disponibile come "Help Desk" in orari/giorni fis...si e stabiliti	7
● Altro	1



## Comunicazioni al personale (Altro)

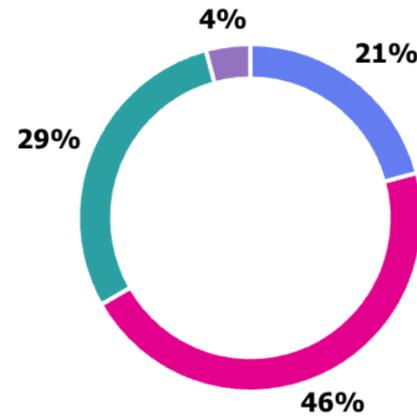
Quali canali utilizza attualmente la vostra Amministrazione locale per trasmettere le informazioni al personale ricercatore/tecnologo?

Indipendentemente da fatto che siano o meno adottate dalla vostra Amministrazione, quali delle opzioni precedenti ritenete siano il miglior canale per trasmettere localmente le informazioni al personale ricercatore/tecnologo?

Sito web nazionale

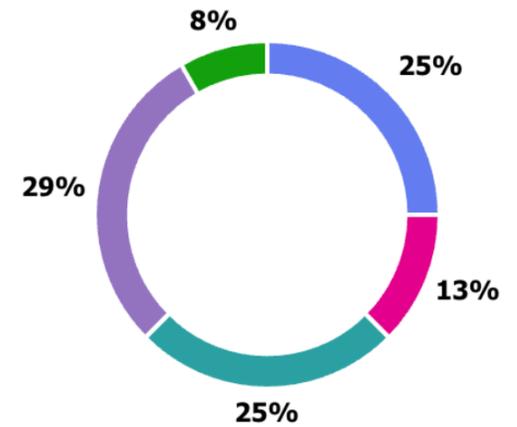
7. Ritenete che la formazione RUP proposta sia adeguata al personale ricercatore e tecnologo?

● Per nulla	5
● Poco	11
● Abbastanza	7
● Molto	1
● Del tutto	0



9. Riterreste utile una formazione RUP per ricercatori/tecnologi erogata da parte di ricercatori/tecnologi?

● Per nulla	6
● Poco	3
● Abbastanza	6
● Molto	7
● Del tutto	2



...motivare la risposta (facoltativo)

# [A] Formazione per RUP (risposte aperte) (I)

Ritenete che la formazione RUP proposta sia adeguata al personale ricercatore e tecnologo?

Abbastanza

Il personale RT costituisce alta professionalità a servizio della ricerca, e dovrebbe occuparsi prevalentemente della parte di capitolato, selezione da catalogo e valutazione delle offerte.

Poco tempo a disposizione e necessità di continui aggiornamenti

Alcuni dei corsi sono indirizzati a realtà che non appartengono alla nostra, tipo grandi gare etc. Servirebbero corsi indirizzati alle nostre esigenze con consigli pratici anziché recitazione del codice degli appalti

La formazione richiede un tempo non trascurabile e l'utilizzo non continuativo non aiuta a ricordare tutti i passaggi e tutte le regole

Per fare il RUP è richiesta una conoscenza di base giuridica ed economica che un laureato in fisica non ha. I corsi di formazione da RUP sono rivolti a gente che ha queste nozioni di base nel suo bagaglio culturale. Per poter firmare un documento bisogna conoscere tutto quello che si sta firmando. **Molto orientata a chi tratta leggi e regolamenti e poco a chi deve fare effettivamente ordini e procedure.**

la parte normativa è esageratamente sviluppata mentre manca la parte di formazione pratica

Difficoltà nel rimanere aggiornati con le procedure

Molto

Del tutto

Non motivano la risposta

# [A] Formazione per RUP (risposte aperte) (I)

Ritenete che la formazione RUP proposta sia adeguata al personale ricercatore e tecnologo?

Poco

I corsi proposti fanno essenzialmente riferimento ad aspetti normativi e **non toccano o quasi le procedure operative** che un RUP deve svolgere

Le sessioni di formazione sono **poco pratiche** per personale con formazione scientifica e non amministrativa

Linguaggio, background e **casi d'uso proposti non congruenti con l'esperienza di ricercatori e tecnologi**

il corso è orientato ad amministrativi e **non dà informazioni pratiche**. Sarebbe utile incentrare i corsi in modo più operativo sottolineando gli step da compiere per le varie procedure. Inoltre la fruizione dei corsi **richiede troppo tempo** al ricercatore che lo sottrae al proprio lavoro

**Sarebbe necessaria una formazione** per il personale RT **più operativa** e dedicata alla spiegazione delle varie operazioni da eseguire piuttosto che legata agli aspetti giuridici e amministrativi che esulano dalle competenze del personale RT

**Servirebbe una formazione indirizzata di più a situazioni pratiche e concrete**

**La formazione è incentrata sulla normativa e non su come si fanno le cose o su pratiche reali**

**C'è un'eccedenza della parte normativa**

Indipendentemente dal fatto che il corso possa essere chiaro ed esaustivo, si trattano **argomenti non pertinenti alle competenze della maggior parte dei ricercatori**. Inoltre, sono richieste competenze che non si acquisiscono con qualche sporadico corso. Dovrebbe essere aumentata l'offerta formativa proponendo corsi **pratici su acquisti reali** di importi inferiori ai 40k€ mediante le diverse piattaforme disponibili (MEPA, NovaPA). **Purtroppo i portali cambiano continuamente, vanificando formazione e esperienza acquisite precedentemente.**

**Formazione troppo generica e pochi esempi pratici**

# [A] Formazione per RUP (risposte aperte) (III)

Ritenete che la formazione RUP proposta sia adeguata al personale ricercatore e tecnologo?

Per nulla

Corsi troppo incentrati su aspetti amministrativi/legali (su cui la maggior parte dei RT non hanno formazione) e **poco su esempi pratici**.

Dopo aver seguito i corsi passati con esperienze negative (**target non adeguato/troppo teorici**) non partecipiamo più a quelli attuali (**tolgono tempo alla ricerca/tecnologia**)

Formazione tramite corsi non efficace in quanto **non collegata poi ad una azione concreta** da parte del RUP

Credo sia adeguata ma non essendo per i RUP obbligatoria, la maggior parte non partecipa, per scarsa voglia di informarsi o per mancanza di tempo

I corsi sono strutturati (come è giusto) per personale con competenze amministrative. Sono molto centrati su leggi e decreti e non su flussi di lavoro standardizzati che possono essere seguiti anche da personale che non ha competenze amministrative.

I corsi prendono troppo tempo, le tematiche affrontate sono spesso più indirizzate al personale amministrativo che non alle figure tecnico/scientifiche

corsi di formazione fatti da docenti che non hanno nulla a che vedere con l'INFN e le sue specificità

Durante la formazione vengono spesso date delle indicazioni di massima. Spesso i corsi si riducono a un "question time" dei singoli su casi particolari quando invece bisognerebbe, per ogni tipologia di gara, far vedere quali sono gli step da seguire sul portale e dare dei vademecum esplicativi alla fine del corso.

Dovrebbe esserci anche una formazione più "spicciola", di sopravvivenza. La formazione attuale non fa distinzione tra gare sopra soglia e ordini di piccolo importo, mentre per la maggior parte delle esigenze di laboratorio si procede per affidamento diretto, fornitore unico etc... ci vorrebbe un vademecum passo-passo su esempi concreti.

## [B] Formazione per RUP (risposte aperte) (I)

Riterreste utile una formazione RUP per ricercatori/tecnologi erogata da parte di ricercatori/tecnologi?

Del tutto

Il know-how va propagato internamente nei rispettivi domini di competenza.

"Per valorizzare le competenze e le professionalità è preferibile che le docenze siano attribuite al personale dell'Istituto, eventualmente con il supporto di personale esterno specializzato" (Linee guida formazione , paragrafo 2.6)

Molto

Verosimilmente conoscono meglio i nostri meccanismi e hanno un punto di vista meno "amministrativo"

Servirebbero più consigli pratici con esempi applicabili al nostro campo

Perché avrebbero in misura maggiore l'expertise adeguata alle necessità e situazioni dell'Ente

E' utile ricevere una formazione da pari, che hanno già esperienza delle criticità più importanti

Potrebbe essere più mirata alla tipologia di acquisti che normalmente vengono fatti. Dovrebbe però essere supervisionata da personale amministrativo per la correttezza delle informazioni

# [B] Formazione per RUP (risposte aperte) (I)

Riterreste utile una formazione RUP per ricercatori/tecnologi erogata da parte di ricercatori/tecnologi?

Abbastanza

Siamo dell'opinione che RT non dovrebbero fare i RUP ma se questo potesse servire a fare dei corsi maggiormente incentrati su casi pratici sarebbe auspicabile.

Percezione più omogenea delle problematiche viste da un ricercatore/tecnologo

Solo se basata su esempi diretti di gestione di pratiche e di risoluzione di problemi

RT userebbero un linguaggio più "comprensibile" tralasciando la parte amministrativa

Abiliterebbe la possibilità di **condividere esperienze comuni usando un linguaggio adeguato al target**; tuttavia, **aumenterebbe anche il carico di lavoro** per una attività che (per alcuni) è svolta solo sporadicamente e per la quale l'aiuto del servizio amministrativo della sezione è già adeguato; **le procedure e i tool da usare, inoltre, cambiano molto spesso** e la formazione dovrebbe essere quindi continua.

**Non è un lavoro che devono fare ricercatori e tecnologi.** E' un lavoro amministrativo, deve farlo personale amministrativo assunto ad hoc, che ha effettuato studi adeguati al ruolo (economia, giurisprudenza, ragioneria, etc.) Chi ha fatto studi di altro tipo non capisce bene nemmeno il tipo di linguaggio e di sicuro non riesce a capire per bene il codice degli appalti. Il ricercatore non deve svolgere la funzione di RUP, ma deve gestire la parte più tecnica della procedura, legata alla scelta dei dispositivi da acquistare, alla preparazione del capitolato tecnico etc. **Potrebbe aumentare la condivisione di esperienze personali**

Nonostante RT abbiano un'esperienza più vicina alle gare in cui sono RUP, ritengo che debbano essere gli amministrativi a svolgere la formazione sulle procedure di gara in quanto sono loro che devono aggiornarsi sulle procedure

non credo sia la risposta corretta, RT dovrebbero fare un altro lavoro

# [B] Formazione per RUP (risposte aperte) (I)

Riterreste utile una formazione RUP per ricercatori/tecnologi erogata da parte di ricercatori/tecnologi?

Poco

sarebbe altro carico di lavoro per il personale ricercatore/tecnologo

la formazione va fatta da chi la sa fare indipendentemente dal profilo

Occorre comunque expertise legale-amministrativa che non è presente fra RT

Può essere utile confrontarsi con un referente RT ma potrebbero non essere passate informazioni rilevanti rispetto alle procedure amministrative

Per nulla

Manca solo questo

Il mio lavoro è un altro, non voglio perder tempo ad imparare come acquistare un coffee break o una cena sociale sul MEPA.

Il personale RT dovrebbe agire solo da supporto, per la parte scientifica/tecnologica, a RUP con formazione amministrativa

Sarebbe ulteriore carico per i ricercatori, anche se i ricercatori potrebbero dare un aiuto per questioni pratiche

No perché **utilizza ancor di più ricercatori/tecnologi**. Il ruolo di RUP svolto da ricercatori/tecnologi è inefficace e costoso, deve essere svolto da un ufficio acquisti con degli esperti e supporto legale.

Le informazioni devono pervenire da personale qualificato in materia, non da ricercatori che magari solo con esperienza hanno imparato qualcosa, anche perché c'è bisogno di persone che continuamente si aggiornano sul tema

Il problema è a monte: RT NON dovrebbero seguire le parti amministrative degli ordini. Se passa il messaggio che discutiamo su quale sia il metodo migliore per essere formati stiamo invece dando per scontato che accettiamo di seguire noi le pratiche amministrative.

11. Tenendo conto del supporto che si riceve in media da parte del servizio amministrativo della vostra Sede, potreste stimare il carico di lavoro richiesto al RUP per acquisti di piccola entità (Affidamento Diretto per importi <5000 euro)



12. Tenendo conto del supporto che si riceve in media da parte del servizio amministrativo della vostra Sede, potreste stimare il carico di lavoro richiesto al RUP per acquisti di grande entità (Gare e importi >40000 euro)



### 13. Pensate possa essere opportuno istituire un "Ufficio RUP"?

● Per nulla   ● Poco   ● Abbastanza   ● Molto   ● Del tutto

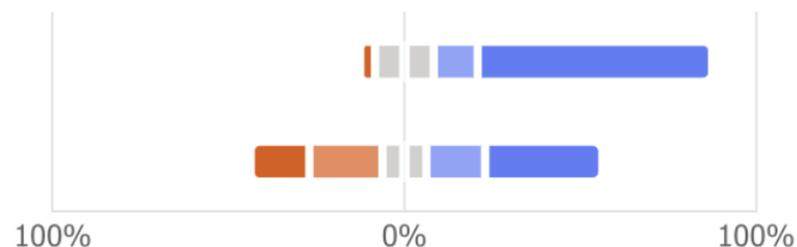
Per ogni Sezione

Centralizzato in AC

1...della Sezione (catering, servizi di formazione, servizi informativi, cartoleria e stampe, ...).

2...avvalendosi della consulenza del personale scientifico (ricercatori e tecnologi) qualora l'oggetto dell'acquisto siano beni e/o servizi specifici.

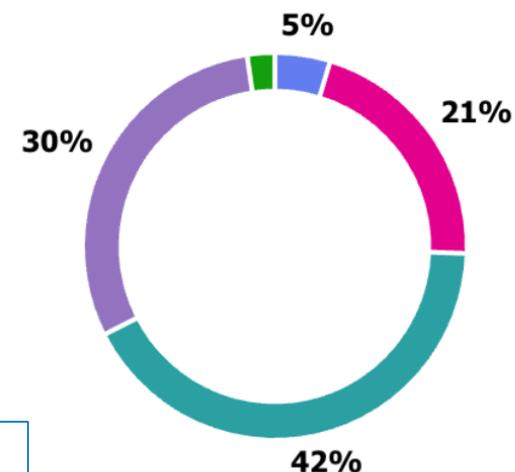
3...documenti preparati dal RUP, punto di contatto per richieste di natura amministrativa da parte dei fornitori, invio e ricezione di documenti amministrativi



### 15. In un possibile scenario di "Ufficio RUP di Sezione", quali dovrebbero essere secondo voi (prioritariamente) i suoi compiti? ( Se altro, specificare)

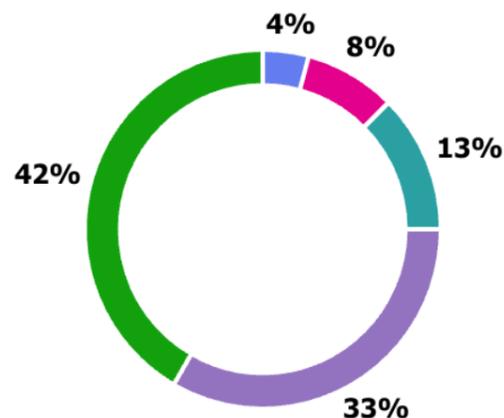
- Help desk per gli utenti della Sezione 2
- Personale con formazione amministrativa che svolge l'incarico di RUP per acquisti di carattere generale... <sup>1</sup> 9
- Personale con formazione amministrativa che svolge l'incarico di RUP per tutti gli acquisti della Sezione,... <sup>2</sup> 18
- Personale con mansioni di segreteria, con incarico di: redazione di documenti, verifica/correzione dei... <sup>3</sup> 13
- Altro 1

Assistenza al RUP da parte di personale amministrativo facente parte dei servizi amministrativi ma in quota RUP es. al 10% definito nell'incarico di RUP



16. Nello scenario di un "Ufficio RUP centralizzato in AC", ritenete opportuno che ciascuna sede individui e nomini in modo formale un "referente RUP", responsabile di un servizio "Help Desk" per ogni sede, con il compito di: costituire il punto di contatto ufficiale con AC, mantenersi sempre aggiornat\* sulla normativa, trasmettere le informazioni al personale della sede?

● Per nulla	1
● Poco	2
● Abbastanza	3
● Molto	8
● Del tutto	10



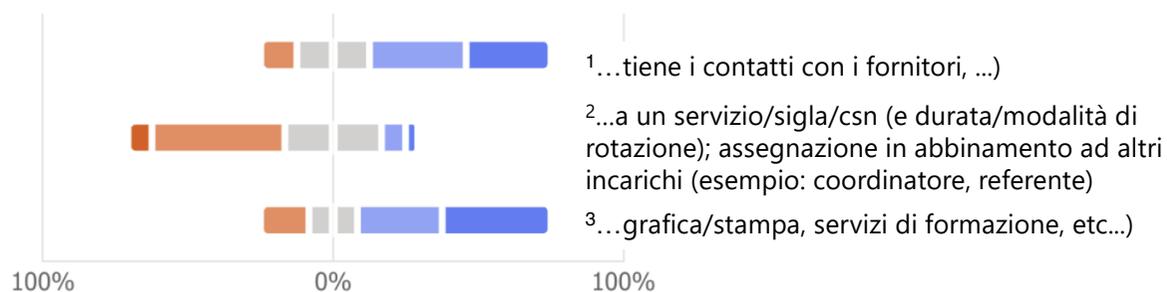
17. In relazione alla tematica del RUP, quali aspetti dovrebbero essere disciplinati dall'Amministrazione Centrale, in modo che siano gli stessi in tutte le Sedi?

● Per nulla utile   ● Poco utile   ● Abbastanza utile   ● Molto utile   ● Del tutto utile

La suddivisione dei compiti tra RUP e Amministrazione (esempio: chi redige i documenti, chi carica i documenti su Libro Firma, chi...<sup>1</sup>

La determinazione di criteri secondo cui si assegna l'incarico di RUP, esempio: assegnazione a rotazione tra il personale afferente...<sup>2</sup>

La determinazione di categorie di acquisti che non sono da attribuire al personale scientifico (esempio: catering, servizi di...<sup>3</sup>



# Ulteriori proposte per «Ufficio RUP»

Se necessario accentrare gli uffici rup, farli per tipologia di acquisto, come già vigente per il materiale in convenzione

Servirebbe da parte di AC la predisposizione di procedure chiare e template da riutilizzare con pochissime modifiche

Assumere personale con formazione amministrativa che svolge l'incarico di RUP per tutti gli acquisti della Sezione, avvalendosi della consulenza del personale scientifico (ricercatori e tecnologi) qualora l'oggetto dell'acquisto siano beni e/o servizi specifici.

Necessario a livello centrale e utilissimo a livello locale

Così come l'INFN ha delle convenzioni per l'acquisto di portatili e desktop, si accede ad un catalogo e si fa una scelta, si potrebbe fare lo stesso per servizi legati all'organizzazione di conferenze (catering, tecnico audiovisivi)

Presenza di un amministrativo che, su richiesta, completi una buona parte dei moduli necessari e istruisca la pratica, con responsabilità finale comunque del RUP

Ci vorrebbe per ogni sezione del personale tecnico amministrativo specifico per questo ruolo. RT interessati all'acquisto si devono occupare di fare le ricerche di mercato e acquisire i preventivi informali, di tutto il resto che riguarda la pratica se ne deve occupare l'ufficio RUP. Per acquisti grossi e gare probabilmente va bene un unico ufficio centralizzato, per gli innumerevoli piccoli acquisti meglio un ufficio RUP di sezione.

Problema della pianificazione: bisognerebbe vedere quanti ordini vengono fatti ogni anno e quante persone sarebbero necessarie per sostituire gli attuali RUP... temo un numero molto alto

A prescindere dall'ufficio RUP, l'attuale gestione è caotica anche per gli Amministrativi.

Quello che servirebbe è un vero e proprio Ufficio Acquisti: RT prepara il "capitolato" tecnico e rimane a disposizione per qualsiasi chiarimento o altro e l'Ufficio Acquisti esegue TUTTA la procedura di acquisto e le successive fasi (pagamento fatture, etc.). L'ufficio non può assolutamente essere centralizzato in AC perché così non avrebbe la forza di eseguire materialmente TUTTI gli ordini dell'INFN.

Un ufficio RUP, senza reperibilità continua, sarebbe del tutto inutile

Caratteristica frequente delle procedure di acquisto è l'urgenza. Questo è incompatibile con un ufficio RUP centralizzato in AC. Il supporto dovrebbe essere locale e deve determinare una riduzione del tempo che un ricercatore è costretto a spendere sulla burocrazia. RT dovrebbe solo scrivere il capitolato tecnico, il resto lo dovrebbe fare un ufficio RUP, ma se l'ufficio RUP fa solo da passacarte/inserisce documenti nel portale, e per farlo deve chiedere a RT di: relazionarsi con le ditte, compilare e firmare moduli, richiedere cig, occuparsi del post ordine... allora diventa solo un ulteriore dispendio di energie.

## «Ufficio RUP» -- ruolo di AC (Altro)

Ci sono altri aspetti che dovrebbero essere disciplinati dall'Amministrazione Centrale, in modo che siano gli stessi in tutte le Sedi?

Si possono gestire gli uffici RUP in modo diverso nelle diverse Sezioni

Secondo l'assemblea l'**uniformità delle sedi non è indispensabile** e non è una questione di interesse dei ricercatori. **Ogni struttura potrebbe avere delle proprie specificità** che richiedono un modo di operare diversificato.

Dovrebbe **prevedere nella delibera** dell'elenco annuale lavori, servizi e forniture un apposito punto del tipo: "Il direttore di Struttura, entro 30 gg dalla delibera provvede ad **allocare risorse amministrative in pro quota al RUP** concertando l'entità del pro quota (5% etc) con il/la responsabile del servizio di amministrazione». Il punto di cui sopra messo in delibera attiverebbe i Direttori affinché anch'essi facciano in concreto la loro parte, come da best practices già sperimentate ancorché limitatamente al settore dei lavori.

Predisposizione di un **maggior numero di template** che si adattino a diversi contesti (anche internazionali, quindi con la **versione in inglese**).

**gestione della rotazione dei fornitori (a livello nazionale)**

**Uniformare template e istruzioni per le procedure**

Moduli e procedure devono essere uguali per tutte le sedi

è importante che i **modelli da usare per le procedure siano condivisi e il più possibile generati automaticamente, almeno come bozza modificabile, dai tool già in uso; maggior integrazione documentale con rda**

**Fornire la documentazione di base per scrivere i capitolati tecnici, sia in lingua italiana che in inglese**

Servirebbe da parte di AC la predisposizione di **procedure chiare e template da riutilizzare con pochissime modifiche**

Dato che può capitare che un RUP lavori con più sezioni **le procedure dovrebbero essere identiche in tutte le sezioni**, invece attualmente ogni sezione ha le proprie codificate in manuali autoprodotti. Una **manualistica centralizzata** che imponga **uniformità di procedure** su tutte le sezioni sarebbe sicuramente utile.

## Ulteriori commenti/note/suggerimenti (I)

Riguardo al carico di lavoro, dipende molto dall'esperienza del RUP: un RUP alle prime armi (o un RUP che non fa una procedura da un po' di tempo e nel frattempo sono cambiate le modalità operative) ha tipicamente bisogno di più tempo

RT dovrebbero limitarsi a dare consulenza e contribuire alla stesura del capitolato tecnico per gli acquisti. Non dovrebbero occuparsi di mansioni prettamente amministrative.

Bisognerebbe che l'amministrazione centrale facesse pressioni affinché si assumano **persone con background amministrativo**, in modo che le amministrazioni locali possano dotarsi di un loro ufficio RUP

Ribadiamo l'importanza di istituire un ufficio RUP in Sezione con **personale amministrativo** incaricato di fare il RUP e **personale scientifico e tecnologico a supporto** per acquisti di beni e servizi specifici. Così è come funziona nei Dipartimenti Universitari.

In generale, per il personale che fa attività sperimentale, l'obbligo di assumersi la responsabilità da RUP per gli acquisti è un **carico aggiuntivo oneroso**, oltretutto poco adatto a chi ha un dottorato in fisica e **scarsi attitudini/interesse per le tematiche economico-giuridiche**, sulle quali ci si assume responsabilità ai sensi di legge spesso "alla cieca"

Il personale RT dovrebbe essere solo di supporto per le azioni che necessitano una competenza scientifica e tecnologia. Tutti gli altri aspetti a partire dalla stesura dei documenti (di contenuto non strettamente tecnico), la comunicazione con le ditte e altri aspetti puramente gestionali dovrebbero essere esclusivamente svolti da personale amministrativo.

Si suggerisce di prendere spunto anche da quello che viene fatto in alcuni dipartimenti universitari: **un ufficio acquisti di due persone che servono tutto il Dip. Un RUP unico, che verifica le procedure**, mette il CIG etc; gli utenti utilizzano un portale nel quale inseriscono le informazioni sul prodotto, le offerte preliminari, le indicazioni relative all'esistenza del prodotto su MEPA o convenzioni e i fondi sui quali acquistare. Anche se con modalità un po' diversa, è quello che viene fatto al CERN quando si fanno acquisti di tipo DAI.

## Ulteriori commenti/note/suggerimenti (II)

Bisognerebbe avere degli incentivi o una tutela legale/assicurazione per i RUP (si rischiano procedimenti penali anche con affidamenti diretti). Possibilità di avere un'assistenza legale dedicata entro i tempi delle pratiche. Ribadiamo che si dovrebbe limitare al minimo la necessità che Ricercatori e Tecnologi svolgano il ruolo di RUP assumendo del personale dedicato in ogni sezione che si occupi solo di questi aspetti (almeno uno che svolga in ruolo di RUP e una persona che si occupi del post-ordine e fatturazione).

Non ha alcun senso che personale qualificato I-III lavori per acquisti a catalogo o per acquisti non specialistici relativi alla ricerca che richiedano capitolato e valutazione di offerte. In sezione, **questo tipo di attività ha fortemente compromesso, e in molti casi del tutto fermato, l'attività di ricerca scientifica o tecnologica o l'attività di servizio individuale.** Per contro, anche la stessa amministrazione è in affanno e cerca giustamente aiuto e supporto al resto della Sezione, compreso il personale I-III. Ne consegue che la vera soluzione è rinforzare efficacemente il servizio di amministrazione con nuovo personale amministrativo dedicato alla lavorazione della parte amministrativa degli ordini, restando assolutamente la disponibilità piena a supporto della parte tecnica, anche di mero acquisto a catalogo.

Il ruolo del RUP è prettamente di carattere amministrativo e dovrebbe essere svolto da personale amministrativo possibilmente dedicato: **con maggiore e costante esperienza, le pratiche sarebbero sbrigate rapidamente e efficientemente,** a differenza di un RUP ricercatore o tecnologo che fa principalmente un altro lavoro. RT dovrebbero dare supporto su questioni tecniche come il capitolato. Sarebbe opportuno allargare il più possibile il portafoglio di accordi quadri a cui attingere. Inoltre, sarebbe necessario evitare che i lotti per acquisti informatici scadano in vicinanza alle scadenze per gli acquisti di fine anno e comunque comunicare tali scadenze.

Contratti quadro con fornitori a seguito di gare nazionali per le tipologie di prodotti più comuni, ampliando le proposte esistenti (RS, ... )

## Ulteriori commenti/note/suggerimenti (III)

Serve un ufficio acquisti di sezione e uno centralizzato con personale esperto con supporto legale. Scaricare questo lavoro sul personale scientifico e tecnologico o su personale inesperto implica fare male questo lavoro, togliere tempo alla ricerca, acquistare con grandi ritardi, acquistare con costi maggiori e perdere i fondi da rendicontare.

AC dovrebbe garantire il continuo supporto per tutte le sezioni laddove in sede si affronta qualcosa di cui magari non si è esperti perché mai operato.

### Comunicazione più efficiente con AC

Per le gare più complesse in un Ente organizzativamente complesso non funzionano soluzioni semplici: occorrerà un supporto amministrativo configurato sempre con risorse in pro quota ma sia a livello locale che di AC (esperienza positiva già fatta per i lavori). Questo facilita enormemente la comunicazione e le istruttorie AC, delibere etc

Altri temi non trattati nel questionario:

- i nostri applicativi per fare gli ordini. **Il nostro sistema di rda ha qualche baco** (quando si inserisce una nuova rda bisogna spesso ricaricare la pagina perché non compaiono alcuni campi, gli allegati dei vecchi ordini non sono accessibili, ogni tanto la sottomissione di una rda non va a buon fine ...) ed il sistema di gestione post ordine aggiunge del lavoro da fare.
- essendo rup abbiamo accesso a **dati sensibili** ed i nostri pc al contrario di quelli dell'amministrazione non sono sotto il controllo dei sistemi informativi. Anche questo fa capire che noi non dobbiamo fare i RUP. È possibile aggirare il problema cancellando i file non appena caricati in rda. C'è però un momento in cui quei file stanno sulle nostre macchine.
- **per seguire i corsi di formazione** (necessari poiché la norma è in continuo mutamento) **e per processare ordini si sacrifica la ricerca e non poco.**

## Ulteriori commenti/note/suggerimenti (extra)

Servirebbero linee guida chiare e aggiornate, video tutorial sulle procedure relative agli acquisti più comuni (vedi video della performance)

Nell'INFN ci sono molte centinaia di RUP RT che svolgono, per lo più in maniera inconsapevole e arraffazzonata, procedure di acquisto, togliendo tempo al loro lavoro. Questa è un modo grottesco di mandare avanti un'organizzazione.

Sarebbe molto più efficiente avere delle persone dedicate a questo tipo di lavoro piuttosto che avere molte persone che fanno il RUP qualche volta l'anno o comunque per ordini non troppo frequenti con la diretta conseguenza di dover imparare tutto da zero ogni volta (considerando che le pratiche burocratiche cambiano molto frequentemente). Il dispiego di risorse nella configurazione attuale è enorme e inefficiente.

Bisogna entrare nell'ottica che ormai fare un ordine è un processo complesso, che richiede non solo specifiche competenze, ma anche capacità di aggiornamento e comprensione rapida di norme in continua evoluzione. Per non parlare delle soft-skills che servono per interagire adeguatamente con i colleghi. Così come non si fa progettare e costruire un rivelatore di particelle a una persona senza esperienza, non si può più far gestire gli ordini a figure (amministrativi, tecnologi o ricercatori che siano) inadeguate, spesso adattate a tale ruolo. La buona volontà non basta più. Servono **\*\*COMPETENZE\*\***

Essendo stato in passato pesantemente coinvolto in procedure burocratiche, vorrei solo che la materia degli acquisti fosse **COMPLETAMENTE** rimossa dalle mansioni dei tecnologi/ricercatori e affidata ad un ufficio acquisti con personale competente. Questo aumenterebbe enormemente l'efficienza del nostro ente.

Dovrebbe essere chiarito il discorso dell'indennità per i RUP. Dai corsi formativi sembra spetti sempre, non si capisce perché l'ente non applichi l'indennità prevista per legge