

Documento di proposta sull'attività dei RUP

8-9 Aprile '25 - Assemblea dei Rappresentanti RT - GdL RUP



Proposta di un “Ufficio RUP” in pochi semplici punti

L'assemblea dei rappresentanti dei R&T, registrato il disagio del personale ricercatore e tecnologo sul peso crescente che il ruolo di RUP ha all'interno della loro attività nell'Ente, ha sottoposto alle varie sezioni un sondaggio informale, per rilevare le maggiori criticità riscontrate ed individuare possibili aree di intervento.

Un gruppo di lavoro interno all'assemblea dei R&T ha analizzato i risultati del sondaggio nel tentativo di creare una proposta operativa e migliorativa, che si articola nei cinque punti qui sottoelencati.

1. Piccoli acquisti

Si può notare come la competenza di Ricercatori e Tecnologi è poco rilevante nel caso di piccoli acquisti di routine. In caso di cataloghi o importi di piccola entità, la singola procedura è quasi esclusivamente di tipo amministrativo (portale RDA, MEPA, scrittura dei documenti necessari, template) e sempre uguale a prescindere dalla categoria merceologica materia dell'acquisto.

Si propone di incaricare, per ciascuna sezione, un RUP di formazione amministrativa per tutti gli acquisti di bassa entità (e.g. <5k€) o che non richiedano competenze scientifiche o tecnologiche (esempi: catering, cartoleria). Questo RUP prenderà in carico tali richieste, consultando, qualora necessario, un esperto sulla parte di scheda tecnica o capitolato equivalente.

Per acquisti di carattere generico, si suggerisce di considerare l'ampliamento delle categorie merceologiche da includere nelle convenzioni nazionali.

2. Istituzione di un Ufficio RUP locale in ogni sezione

Molti Ricercatori e Tecnologi hanno espresso la necessità di potersi rivolgere, per tutto ciò che non è loro stretta competenza, a un “ufficio RUP”, da intendersi come un'estensione dell'Ufficio Acquisti, che possa, oltre ai compiti attualmente svolti (Help Desk, supporto alle fasi di aggiudicazione, trasmissione documentazione all'OE), farsi carico di acquisti semplici e con limitata rilevanza scientifica o tecnologica, in particolar modo di tutti gli aspetti burocratici amministrativi.

Tali uffici potrebbero essere organizzati con componenti sia di estrazione amministrativa che con competenze scientifiche e tecniche, che possano ruotare a seconda delle esigenze specifiche degli ordini da eseguire.

(Sarebbe auspicabile avere tale ufficio localmente in ogni sezione, ma tenuto conto della diversità delle sedi INFN, si potrebbe considerare anche l'ipotesi di uffici RUP, raggruppati, per aree geografiche oppure per dimensioni delle sedi).

3. Unificazione a livello nazionale della documentazione e canali informativi

Nelle diverse Sezioni si è riscontrata una eterogeneità di canali di diffusione delle informazioni utili allo svolgimento del ruolo di RUP, alcuni più efficienti di altri, alcuni più accurati di altri. Si ritiene che possa essere efficace ridurre i canali utilizzati ma uniformando a livello nazionale le informazioni a disposizione. Una pagina web nazionale, unica, rivolta alle persone che devono fare il RUP, ridurrebbe la duplicazione di informazioni, facilitandone la manutenzione e l'aggiornamento.

4. Cartelle condivise con template dei documenti da utilizzare

Come già disponibile in alcune Sezioni, la diffusione di una cartella condivisa contenente i template dei documenti necessari alle procedure di acquisto, aggiornati e con chiare istruzioni sul loro utilizzo, semplificherebbe il lavoro di un RUP. Aumentare il numero dei template disponibili (al posto della modifica di uno stesso template), da utilizzare nelle diverse casistiche di acquisto, potrebbe ulteriormente semplificarne l'utilizzo. Incaricare l'Ufficio RUP di svolgere consulenza riguardo alla scelta del template da adottare, tra quelli disponibili. Cruciale sarebbe inoltre che tutta la documentazione di stampo puramente amministrativo (quali le comunicazioni con l'operatore economico dopo l'aggiudicazione) venisse gestita direttamente dal personale amministrativo.

Si potrebbe codificare il processo di creazione automatica dei documenti da caricare in RDA, almeno per i casi più frequenti.

Ad esempio:

Nella creazione di una trattativa diretta su MEPA sotto i 5k€ tutti i documenti sono uguali a meno di alcuni parametri (CIG, sezione, date, nome del RUP, riferimenti del RUP).

Un'applicazione web creata dall'INFN potrebbe raccogliere questi dati con un "form", con menu (es per le sezioni) e caselle di testo (es per il CIG) e generare i documenti sulla base di template preesistenti. I template possono essere cambiati centralmente sempre via web, in accordo con gli adeguamenti normativi. Il processo di codifica è molto simile a quello della "stampa unione" di Word.

La semplificazione proposta risolverebbe i seguenti problemi:

- 1. i template non dovrebbero essere più rielaborati dalle singole sezioni per cambiare il nome della sezione, il direttore, ecc. a seguito degli aggiornamenti, ma potranno essere aggiornati centralmente per tutti (e scomparirebbero i template in DOC)*
- 2. la generazione dei documenti automatica non sarebbe più soggetta a refusi e sarebbe estremamente più veloce*
- 3. si tratterebbe di una soluzione a lungo termine, dato che gli acquisti, potrebbero essere sempre automatizzati in questo modo*

5. Migliorare l'efficacia della formazione dei RUP

Si è riscontrata una scarsa efficacia della formazione dedicata ai RUP: i contenuti della formazione appaiono “astratti”, troppo generali e quindi distanti dalla realtà dell'INFN, troppo incentrati sugli aspetti normativi, piuttosto che sui casi d'uso e sull'illustrazione di esempi pratici. Mancano, nella formazione, momenti “hands-on” che mostrino la sequenza di operazioni da svolgere. Si suggerisce di considerare tipologie di formazione più adatte ad una platea eterogenea per quanto riguarda conoscenze e competenze in materia legislativa. A titolo di esempio si possono considerare dei brevi tutorial, come ‘pillole’ esplicative di aspetti specifici riguardanti le procedure di acquisto, fruibili al bisogno. Importante, inoltre, includere nella formazione casi d'uso specifici della realtà dell'Ente (esempi: fornitori esteri, acquisti di beni specifici e realizzati “su misura” per le esigenze di un esperimento), anche con riferimento ai portali dedicati.

Apriamo la discussione

Re.[1]: non citare la soglia di 5k€, indicare quella per gli Affidamenti Diretti

Re.[4]: meglio dei template/form sarebbe addirittura integrare la generazione dei documenti standard integrata nel portale RDA.

Generale: Non si cita in nessun punto la possibilità di assegnare una indennità ai R&T che svolgono il ruolo di RUP. Il fatto che nell'ultima trattativa con le OO.SS. sia state definite delle 'indennità RUP' per i livelli IV-VIII sembra piuttosto sancire come il ruolo di RUP sia prerogativa del personale TA. In questo senso, le proposte dei punti 1,2 sono contraddetti dai punti 3,4,5.