

**2019\_Z416**
**Servizio Centrale Acquisti**

Direzione	<b>UFF.SEG.GEN.E AFFARI ISTITUZIONALI</b>	Direttore	<b>DE ROSA PATRIZIA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI</b>	Dirigente	<b>BACCEI SABRINA GIOVANNA</b>	Tipologia	<b>SINTESI</b>

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

ACQUISTI BENI DI INVESTIMENTO: veicoli, arredi, DPI, beni finanziati con residui al 2018;analisi fabbisogni assetti interessati;piani acquisto per priorità individuate.;supporto ai RUP altre Direzioni per elaborazione capitolati di gara;procedure gare di competenza sopra e sotto soglia su piattaforme elettroniche/telematiche;aggiudicazioni, controlli aggiudicatari e forniture, verifiche contabili e liquidazione fatture.TIPOGRAFIA:progettazione grafica Pc e Mac; stampa digitale;stampa di materiale di comunicazione ed elettorale 2019; realizzazione bollettari e fascicoli;rilegature volumi;gestione contratti stampa esternalizzata e noleggio macchine digitali; affidamenti smaltimenti rifiuti speciali.SERVIZI GENERALI per l'Ente:gestione contratto multiservice pulizia portierato facchinaggio;traslochi uffici comunali;contratto vigilanza immobili comunali; contratto buoni mensa; noleggio macchine multifunzione; concessione di servizio macchine distribuzione bevande;verifiche contabili ed effettuazione servizi; squadre controllo; liquidazione fatture. AUTOPARCO:programmazione e organizzazione servizi in economia di trasporto alunni e sociali; acquisto e forniture carburanti, lubrificanti, ricambi e beni di consumo;gestione sistema di erogazione e monitoraggio consumi carburante;officina meccanica e magazzino per interventi interni di manutenzione e riparazione veicoli e affidamenti esterni;affidamenti smaltimento rifiuti speciali;istruzione e gestione pratiche sinistri stradali e recupero danni;pratiche amministrative veicoli;banca dati e monitoraggio parco veicoli, verifiche generali e analisi costi;programmazione acquisti veicoli, proposte alienazioni e rottamazioni veicoli;collaudi;car sharing interno;percorsi didattici con CFP attraverso stages c/o autoparco.ECONOMATO e MERCATO ELETTRONICO: acquisti a Regolamento economale per tutte le Direzioni;Cassa Economato;gestione anticipazioni Economo e rendicontazioni;acquisti generali beni di provveditorato di consumo; acquisti vestiario dipendenti comunali e DPI;Mercato elettronico comunale (Sigeme);gestione programma;supporto formativo e applicativo a operatori;inserimento aziende e prodotti;gestione abilitazione aziende;aggiorn. dati aziende;gestione tecnico-amministrativa;gestione DURC e controllo dichiaraz. sost.ve per tutto il Servizio e a campione su iscritti al Sigeme.INVENTARI:tenuta, aggiorn. inventario beni mobili dell'Ente;documentazione movimentazioni inventariali;imputazione dei beni agli inventari delle Direzioni;compilazione e trasmissione conti di gestione;verifica dei conti.REPARTI OPERATIVI COMUNALI: noleggio materiali vari a terzi;gestione magazzino cancelleria, carta e materiali pulizia;consegne materiali e stampe tipografia a uffici comunali;gestione magazzino vestiario e DPI;cambi vestiario e consegne;tenuta inventari e valorizzazione beni. Altre attività:gestione del personale e segreteria del Servizio;ufficio protocollo/Bilancio e Peg del Servizio/Piani di razionalizzazione/SOSE.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2020	Valore Atteso 2021	Note
Gestione contratti di servizio di durata: controlli eseguiti/controlli programmati	PERFORMANCE	30/30	25/25	25/25	verbali di sopralluogo

2019\_Z416

Servizio Centrale Acquisti

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2020	Valore Atteso 2021	Note
Capacità di liquidazione delle fatture: n. fatture liquidate/n. fatture verificate al 31/12/2019	RISULTATO	460/460	400/400	400/400	applicativo informatico JENTE
Rispetto tempi per produzioni stampa materiale elettorale per elezioni 2019 consiglio e presidente quartieri	PERFORMANCE	15/05/2019			applicativo informatico GROW indicatore presente solamente nell'anno 2019
Razionalizzazione e pianificazione ordinativi per forniture arredi e sedie da ufficio e sedute da videoterminalista con i tre accordi quadro in essere: numero ordinativi complessivi previsti	PERFORMANCE	30,00	30,00	30,00	applicativo informatico ODE
Richieste di acquisto beni e servizi a Regolamento Economale da parte delle Direzioni: n. ordini evasi /n. richieste Grow istruite al 31/12/2019	RISULTATO	250/250	230/230	230/230	applicativi informatici JENTE ORDINI - GROW
Capacità di liquidazione delle fatture:n. fatture liquidate/n. fatture verificate al 31/12/2019.	RISULTATO	350/350	350/350	350/350	applicativo informatico JENTE FINANZIARIA
Attività Cassa Economato: n. movimenti registrati/n. richieste pervenute al 31/12/2019	RISULTATO	300/300	0/0	0/0	applicativo informatico JENTE FINANZIARIA - probabile chiusura Cassa Economato dal 2020
Reparti operativi (mag. vestiario, mag. carta e cancelleria):n. interventi e movimenti effettuati/interventi e movimenti richiesti al 31/12/2019	RISULTATO	3.000/3.000	3.000/3.000	3.000/3.000	applicativi informatici PROVECO vestiario e magazzino cancelleria + GROW
Registrazioni inventariali: n. registrazioni inventariali effettuate/n. richieste registrazioni inventariali pervenute 31/12/2019	RISULTATO	3.500/3.500	3.000/3.000	2.000/2.000	applicativo informatico INVENTARIO BENI MOBILI - dal 2020 le registrazioni inventariali cominceranno ad essere anche a carico di ciascuna Direzione
Funzionamento SIGEME: n. nuovi operatori abilitati/n. istanze pervenute al 31/12/2019	RISULTATO	80/80	40/40	30/30	applicativo informatico SIGEME

2019\_Z416

Servizio Centrale Acquisti

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2020	Valore Atteso 2021	Note
Soddisfazione attività di controllo ex art. 80 D.lgs n. 50/2016 delle aziende affidatarie per il Servizio Centrale Acquisti: n. aziende controllate/n. richieste di controllo aziende pervenute al 31/12/2019	PERFORMANCE	300/300	300/300	300/300	indirizzo di posta elettronica controlloditte@serviziocentraleacquisti.it archivi dedicati su specifiche cartelle condivise
Capacità di mantenimento media veicoli in servizio giornaliero per trasporto scolastico, sociale e cerimoniale: media giornaliera anno 2019/media giornaliera anno 2018	PERFORMANCE	18/19	17/18	16/17	Previsti 2 pensionamenti personale autista entro l'anno
Affidamento forniture beni e servizi: n. affidamenti effettuati/n. affidamenti necessari	RISULTATO	50/50	50/50	50/50	
Capacità di liquidazione delle fatture: n. fatture liquidate/n. fatture verificate al 31/12/2019	RISULTATO	850/850	750/750	700/700	
Capacità di far fronte alle richieste di interventi interni di manutenzione e riparazione veicoli: n. interventi effettuati/n. interventi richiesti	RISULTATO	650/650	100/100	100/100	
Collaborazione C.F.P./altri istituti interventi di manutenzione e riparazione veicoli: n. interventi effettuati/n. interventi richiesti	RISULTATO	10/10	10/10	10/10	L'indicatore risente del numero dei corsi avviati dal CFP
Capacità di far fronte alle richieste di interventi esterni di manutenzione e riparazione veicoli: n. interventi effettuati/n. interventi richiesti	RISULTATO	800/800	1.000/1.000	1.000/1.000	
Gestione pratiche sinistri: n. pratiche gestite/n. sinistri	RISULTATO	90/90	90/90	90/90	
Gestione pratiche amministrative veicoli: n. pratiche effettuate/n. pratiche richieste	RISULTATO	900/900	850/850	850/850	
Movimentazioni magazzino, carico e scarico articoli: n. movimentazioni effettuate/n. movimentazioni richieste	RISULTATO	1.200/1.200	1.000/1.000	1.000/1.000	

2019\_Z416

Servizio Centrale Acquisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2020	Valore Atteso 2021	Note
Avvio installazione dell'applicativo gestionale dei veicoli in modalità consultazione e sistema di prenotazione: n. installazioni/n.direzioni assegnatarie	PERFORMANCE	5/17	5/12	7/7	