

23.12.2014

ORDINE DI SERVIZIO

n. 36/14

ACQUISTI

Con riferimento all'Ordine di Servizio n. 26 del 19.11.2014, si provvede a definire l'articolazione della funzione **ACQUISTI** e ad attribuire e/o confermare le seguenti responsabilità:

ACQUISTI

Responsabile: Manlio Caporali

PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E REPORTING

Responsabile: Barbara Ciardi

Principali aree di responsabilità:

- assicurare, in raccordo con le competenti funzioni aziendali e/o Società del Gruppo, la pianificazione delle esigenze di acquisto a livello di Gruppo;
- garantire l'elaborazione dei forecast e della reportistica sull'andamento delle dinamiche di spesa, effettuando analisi sugli eventuali scostamenti e alimentando, inoltre, il relativo flusso informativo verso Amministrazione, Finanza e Controllo;
- curare le attività di reporting relative ai processi di acquisto al fine di monitorare l'avanzamento degli acquisti, i tempi di attraversamento ed i risultati conseguiti.

ASSISTENZA NORMATIVA E PROCESSI DI ACQUISTO

Responsabile: Aldo Ancora

Principali aree di responsabilità:

- curare l'analisi della normativa e della legislazione di riferimento nonché la definizione, di concerto con la funzione Affari Legali, dei relativi schemi contrattuali;

23.12.2014	ORDINE DI SERVIZIO	n. 36/14
------------	---------------------------	----------

- supportare le funzioni interne e quelle delegate nell'espletamento degli adempimenti tecnico-normativi connessi alle diverse modalità e tipologie di acquisto, compreso il presidio diretto dei procedimenti di gara;
- presidiare il sistema di qualificazione dei fornitori di Gruppo e la gestione del relativo albo garantendone, inoltre, l'aggiornamento;
- assicurare la predisposizione e la diffusione di metodologie e procedure operative per la corretta gestione dei processi di acquisto di Gruppo;
- assicurare l'analisi e la valutazione degli aspetti normativo/procedurali relativi a processi di approvvigionamento connessi alla realizzazione di progetti finanziati.

COORDINAMENTO ACQUISTI DI GRUPPO

Responsabile: Maurizio Muzzi

con la responsabilità di:

- assicurare la mappatura delle esigenze di acquisto formulate dalle Società del Gruppo, supportando le stesse nella corretta definizione dei fabbisogni, individuando ambiti di razionalizzazione ed ottimizzazione della spesa complessiva;
- assicurare la classificazione e la definizione delle modalità di gestione delle differenti tipologie di acquisto delle Società del Gruppo, curando il raccordo con le competenti funzioni della Capogruppo per gli acquisti comuni;
- garantire la diffusione presso le Società del Gruppo di metodologie, standard e procedure finalizzate a omogeneizzare le modalità e i processi di acquisto, monitorandone l'applicazione;
- supportare le Società del Gruppo, in raccordo con le competenti funzioni della Capogruppo, nella reingegnerizzazione dei processi di acquisto, con particolare riferimento alla standardizzazione delle specifiche tecniche e degli SLA di servizio richiesti ai fornitori.

ACQUISTI DI SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Responsabile: Nicolina Brannetti

Principali aree di responsabilità:

- assicurare, in linea con gli indirizzi generali e per gli ambiti merceologici di competenza, la definizione delle politiche e dei programmi di acquisto in coerenza con

23.12.2014	ORDINE DI SERVIZIO	n. 36/14
------------	---------------------------	----------

la pianificazione definita e con le specifiche formulate dalle funzioni richiedenti e/o dalle Società del Gruppo;

- curare le analisi di mercato per la verifica dei fornitori operanti nell'ambito di riferimento, nonché monitorare l'andamento dei prezzi supportando, inoltre, le funzioni cliente nell'individuazione di eventuali innovazioni di settore;
- curare l'espletamento dei procedimenti di gara e/o la gestione delle trattative nel rispetto delle normative e delle procedure aziendali vigenti;
- predisporre e gestire tutte le fasi della formalizzazione dei contratti di acquisto.

ACQUISTI TECNOLOGICI

Responsabile: Roberto Santosuosso

Principali aree di responsabilità:

- assicurare, in linea con gli indirizzi generali e per gli ambiti merceologici di competenza, la definizione delle politiche e dei programmi di acquisto in coerenza con la pianificazione definita e con le specifiche formulate dalle funzioni richiedenti e/o dalle Società del Gruppo;
- curare le analisi di mercato per la verifica dei fornitori operanti nell'ambito di riferimento, nonché monitorare l'andamento dei prezzi supportando, inoltre, le funzioni cliente nell'individuazione di eventuali innovazioni di settore;
- curare l'espletamento dei procedimenti di gara e/o la gestione delle trattative nel rispetto delle normative e delle procedure aziendali vigenti;
- predisporre e gestire tutte le fasi della formalizzazione dei contratti di acquisto;
- assicurare l'identificazione del fabbisogno informatico relativo ai sistemi di supporto ai processi di acquisto nonché, in raccordo con la funzione Sistemi Informativi, la pianificazione dei necessari progetti di sviluppo, monitorandone il relativo stato d'avanzamento;
- curare, a supporto del processo di acquisto di Gruppo, lo sviluppo e la gestione del portale per gli acquisti in *e-procurement*.

23.12.2014	ORDINE DI SERVIZIO	n. 36/14
------------	---------------------------	----------

ACQUISTI DI LOGISTICA

Responsabile: Giuseppe Castello

Principali aree di responsabilità:

- assicurare, in linea con gli indirizzi generali e per gli ambiti merceologici di competenza, la definizione delle politiche e dei programmi di acquisto in coerenza con la pianificazione definita e con le specifiche formulate dalle funzioni richiedenti e/o dalle Società del Gruppo;
- curare le analisi di mercato per la verifica dei fornitori operanti nell'ambito di riferimento, nonché monitorare l'andamento dei prezzi supportando, inoltre, le funzioni cliente nell'individuazione di eventuali innovazioni di settore;
- curare l'espletamento dei procedimenti di gara e/o la gestione delle trattative nel rispetto delle normative e delle procedure aziendali vigenti;
- predisporre e gestire tutte le fasi della formalizzazione dei contratti di acquisto.

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI IMMOBILIARI

Responsabile: Claudio Paoletti

Principali aree di responsabilità:

- assicurare, in linea con gli indirizzi generali e per gli ambiti merceologici di competenza, la definizione delle politiche e dei programmi di acquisto in coerenza con la pianificazione definita e con le specifiche formulate dalle funzioni richiedenti e/o dalle Società del Gruppo;
- curare le analisi di mercato per la verifica dei fornitori operanti nell'ambito di riferimento, nonché monitorare l'andamento dei prezzi supportando, inoltre, le funzioni cliente nell'individuazione di eventuali innovazioni di settore;
- curare l'espletamento dei procedimenti di gara e/o la gestione delle trattative nel rispetto delle normative e delle procedure aziendali vigenti;
- predisporre e gestire tutte le fasi della formalizzazione dei contratti di acquisto.

23.12.2014

ORDINE DI SERVIZIO

n. 36/14

ACQUISTI DI LAVORI EDILI E IMPIANTISTICI**Responsabile: Gaetano Arcuri****Principali aree di responsabilità:**

- assicurare, in linea con gli indirizzi generali e per gli ambiti merceologici di competenza, la definizione delle politiche e dei programmi di acquisto in coerenza con la pianificazione definita e con le specifiche formulate dalle funzioni richiedenti e/o dalle Società del Gruppo;
- effettuare analisi di mercato per la verifica dei fornitori operanti nell'ambito di riferimento al fine di individuare listini e standard di prezzo anche attraverso specifiche analisi comparative, supportando, inoltre, le funzioni cliente nell'individuazione di eventuali innovazioni di settore;
- curare l'espletamento dei procedimenti di gara e/o la gestione delle trattative nel rispetto delle normative e delle procedure aziendali vigenti;
- predisporre e gestire tutte le fasi della formalizzazione dei contratti di acquisto;
- garantire il corretto svolgimento delle attività di acquisto decentrate attraverso il coordinamento degli Acquisti Territoriali.

L'AMMINISTRATORE DELEGATO E
DIRETTORE GENERALE
Francesco Caio
(originale firmato)