

RIORGANIZZAZIONE PROCESSO ACQUISTI - UniUD



Rudi Francescutti

Responsabile Servizio Acquisti Università di Udine
Catania - Ottobre 2018



Elementi di contesto - UniUD 2017

- **14.447** = Studenti
- **646** = Docenti e ricercatori
- **534** = Tecnici e amministrativi
- **8** = Dipartimenti
- **73** = Corsi di laurea triennale e magistrale
- **134** Milioni Euro = Ricavi totali
- **69** Milioni Euro = FFO



Elementi di contesto – UniUD 2017

Acquisti

- **16 Milioni di Euro** = Spesa corrente in beni e servizi
- **1.156** = Fornitori attivi
- **4.186** = Ordini registrati
- **7.081** = Fatture registrate
- **212.430 Euro** = Costi stimati sola contabilizzazione ordini/fatture
- **Caso estremo** => DITTA XY = 205 ordini; 323 fatture)



Elementi di contesto – UniUD 2017

Processo

- Specializzazioni merceologiche in corso di implementazione (**Buyer**)
- Difficoltà di **controllo** di processo (budget, ordini, consegne, pagamenti fatture, ecc.)
- Mancanza **misure** del servizio (tempi di attraversamento)



Riorganizzazione acquisti



Scopo della riorganizzazione :

- **Riduzione costi approvvigionamento =>** potere negoziale e riduzione delle negoziazioni/transazioni
- **Incremento efficienza =>** informatizzazione/automazione del processo
- **Misura della qualità del servizio =>** tempi di attraversamento
- **Integrazione di processi =>** acquisti; registrazioni contabili; negoziazioni telematiche; adempimenti trasparenza



Riorganizzazione acquisti

Elementi di contesto utili all'efficacia
dell'azione acquisti:

- **Attestazione dei fornitori =>** Negoziazione di contratti quadro per il fabbisogno annuale/pluriennale dell'Ateneo
- **Riconfigurazione dell'organizzazione =>** nuovi ruoli all'interno dell'Ateneo



Attestazione dei fornitori: vantaggi

Stima tempo dedicato per attività di acquisto di beni e servizi

Dipartimenti Uniud 2017

	AS IS				TO BE			
	N. ORDINI DIPARTIMENTO NTI	TEMPO DIPARTIMENTO NTI	TEMPO AMCE	TOTALE	N. ORDINI DIPARTIMENTO NTI	TEMPO DIPARTIMENTO NTI	TEMPO AMCE	TOTALE
ATTESTATI	722	25.101	-	25.101	1.997	2.531	3.330	5.861
NON ATTESTATI	2.437	3.971	-	3.971	666	6.590	3.115	9.705
ECONOMALE	1.023	256	-	256	1.519	380		380
TOTALE	4.182	29.328	0	29.328	4.182	9.501	6.445	15.946
ATTESTAZIONE FORNITORI/ANNO					40	-	3.600	3.600
TOTALE GEN.	4.182	29.328	-	29.328		9.501	10.045	19.546



Riorganizzazione acquisti

Riconfigurazione processo:

- Nuovi ruoli

Richiedente

Responsabile struttura

Buyer – Back Office

Referente consegna

Contabile



Riorganizzazione acquisti



U-BUY (CINECA) soluzione in uso UniUD

- **Nuovo SOFTWARE integra:**
 - Contabilità
 - Gestione processo acquisti
 - Piattaforma telematica di negoziazione



Nuova procedura informatica U-BUY

- **Si automatizzano/telematizzano:**
 - Verifica di budget pre-acquisto
 - Autorizzazione alla spesa
 - Negoziazione con il fornitore
 - Acquisizione anagrafiche fornitori
 - Ordine di fornitura
 - Contabilizzazione ordini
 - Contabilizzazione entrata merce/servizio
 - Trasmissione dati per inventariazione beni



Riorganizzazione acquisti

Riconfigurazione processo:

- Sw UBUY

Richiedente

Responsabile struttura

Buyer – Back Office

Referente consegna

Contabile



Riorganizzazione acquisti

Ubuy: 1 - RDA

Richiedente

Inserisce RDA => Impegno di budget su UGOV





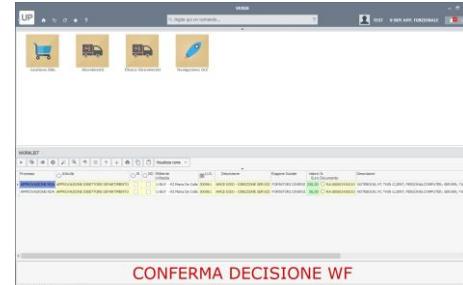
**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura

Riorganizzazione acquisti

Ubuy: 1 – Approvazione RDA

Responsabile struttura

Approva RDA





Riorganizzazione acquisti

Ubuy: 1 – Selezione fornitore - Ordine

Buyer – Back Office

Buyer

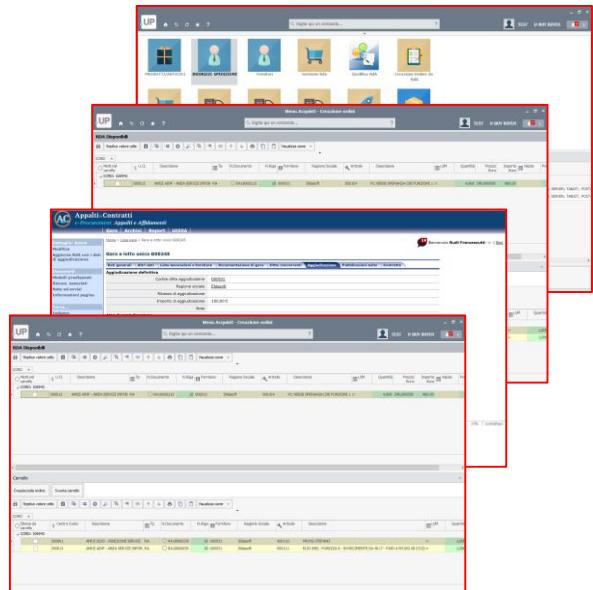
- prende in carico RDA
- predisponde selezione fornitore o fa indagine di mercato

Back Office

- CIG; Provvedimento avvio; Provvedimento affidamento; Verifiche

Buyer

- predisponde e invia ordine di fornitura con distinta di consegna => rettifica di budget su UGOV



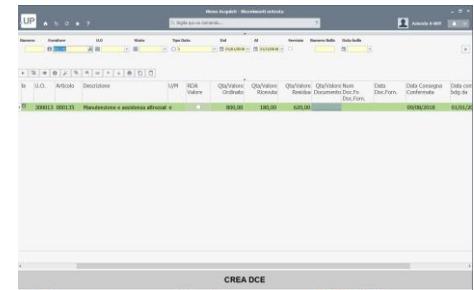


Riorganizzazione acquisti

Ubuy: 1 – Entrata merce

Referente
consegna

Inserisce la BEM => Creazione DCE
su UGOV





Riorganizzazione acquisti

Ubuy: 1 – Registrazione contabile

Contabile

- **Contabilizza la DCE**
 - **Paga le fatture agganciandole alla DCE**



Riconfigurazione processo:

- **2017:**
 - **Sviluppo procedura informatica**
 - **Introduzione del ruolo del Buyer**
 - Introduzione 3 Buyer presso ufficio acquisti: materiale e attrezzature laboratorio; informatica; servizi per eventi
 - Erogate oltre 50h di formazione specialistica per Buyer
 - **Accentramento in AMCE degli acquisti >40.000 Euro**
 - **Completamento prima fase di attestazione fornitori:** solventi, gas compressi, gas criogenici, materiale informatico, manutenzioni informatiche, catering, stampati, ospitalità, ecc.

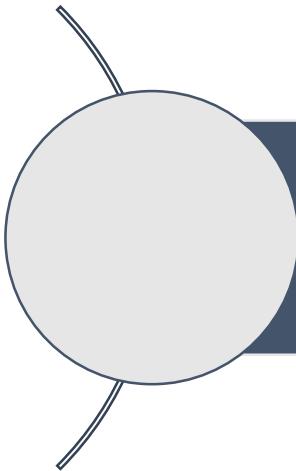


Riconfigurazione processo: introduzione UBUY e coinvolgimento strutture

- **2018**
 - **23/01/2018** avvio U-BUY con strutture pilota (2)
 - **Da Agosto:** introduzione progressiva U-BUY per strutture **AMCE** (100% acquisti) e **Dipartimenti** (acquisti >40KE)
 - **Da Settembre:** introduzione progressiva U-BUY in Dipartimento pilota per acquisti da 1.000-39.999,99 Euro
- **2019**
 - **Da Gennaio 2019** estensione progressiva a tutti i dipartimenti per acquisti da 1.000-39.999,99 Euro



Riorganizzazione acquisti



Grazie per l'attenzione!

Rudi Francescutti





Riorganizzazione acquisti

Attestazione dei fornitori: dove intervenire



Categorie merceologiche aggregate 2017	Ammontare acquisti beni e servizi totale	N. movimenti contabili totali	Ammontare acquisti beni e servizi da fornitore attestato	N. movimenti contabili da fornitori attestati
048 - Altro materiale di consumo per laboratori	€ 485.015	1.298	€ 14.361	82
089 - Acquisto materiale per smaltimento rifiuti	€ 12.759	4	€ -	-
104 - Vetrerie di laboratorio	€ 44.890	137	€ -	-
105 - Gas tecnici di laboratorio	€ 34.790	194	€ 16.022	78
106 - Reagenti di laboratorio	€ 865.691	1.659	€ 2.798	28
Totale complessivo	€ 1.443.145	3.292	€ 33.181	188
Obiettivo 2018-2019 (70% Ammontare; 70% movimenti)			€ 1.010.201	2.304

- **Attestazioni fatte:** solventi, gas criogenici, gas compressi
- **Attestazioni in programma:** reagenti, vetrerie, platicherie, dpi