

Modifiche alla organizzazione della Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti, attribuzioni degli uffici delle Direzioni Regionali preposti alle attività di approvvigionamenti e logistica, modifica a talune attribuzioni della Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

in base alle attribuzioni conferitegli dalle norme riportate nel seguito del presente atto e in conformità al parere reso dal Comitato di gestione nella seduta del 27 luglio 2022 (registro deliberazioni n. 37 del 29 luglio 2022)

DISPONE:

1. *Articolazione organizzativa e attribuzioni del Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti*
- 1.1. *Nell'ambito del Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti, operano i seguenti uffici con le relative attribuzioni:*

Ufficio Pianificazione e monitoraggio

Definizione, attivazione e gestione del ciclo di programmazione e pianificazione degli acquisti, provvedendo con cadenza periodica, alla raccolta delle necessità di approvvigionamento espresse dalle diverse strutture organizzative

Analisi delle esigenze acquisitive ai fini della scelta della procedura più idonea rispetto al fabbisogno, ai mercati di fornitura e alla normativa di riferimento

Analisi e monitoraggio del mercato di fornitura di beni e servizi da approvvigionare e aggiornamento delle novità tecniche rilevate nei mercati di riferimento

Supporto alle strutture richiedenti e ai RUP nell'attività di analisi della spesa, dei mercati e di individuazione delle strategie acquisitive più opportune, anche con presidio specialistico

Predisposizione, a supporto del RUP, per le differenti tipologie acquisitive, della documentazione da produrre contestualmente alla richiesta di acquisto, relativa ai servizi e ai beni da acquisire, con particolare riguardo a quella tecnica

Supporto ai RUP nel monitoraggio dei livelli di consumo e delle scadenze dei contratti, nonché in tutte le fasi di gestione amministrativa degli stessi, segnalando anomalie ed eventuali necessità di riprogrammazione

Assolvimento degli obblighi informativi e di comunicazione verso le competenti istituzioni e autorità pubbliche, nonché verso l'ANAC, acquisendo dalle strutture competenti le informazioni relative a fasi, attività ed esiti delle procedure acquisitive, nonché dai RUP quelle relative ai contratti in gestione

Gestione del repertorio nazionale dei contratti stipulati dall'Agenzia

Gestione dell'inventario dei beni mobili non informatici sotto il profilo amministrativo

Ufficio Gare per beni e servizi

Predisposizione degli atti amministrativi e gestione, fino alla stipula del contratto, tramite gli strumenti negoziali resi disponibili dal Codice dei Contratti, delle procedure di selezione del contraente aventi ad oggetto l'affidamento di beni e servizi per gli affidamenti sopra soglia comunitaria (esclusi quelli di competenza dell'Ufficio Gare per lavori e servizi tecnici immobiliari)

Gestione degli atti e delle procedure di gara, fino alla stipula del contratto, aventi ad oggetto l'affidamento di servizi e forniture sopra soglia comunitaria

Verifica dei requisiti dichiarati dai fornitori in fase di partecipazione alle procedure e produzione delle informazioni relative a fasi, attività e relativi esiti delle procedure acquisitive gestite, anche ai fini delle comunicazioni all'ANAC

Verifica, a supporto del RUP, dei requisiti dichiarati dai fornitori in fase di partecipazione alle procedure e assistenza nella predisposizione della documentazione amministrativa

Cura delle attività di competenza del seggio di gara per le procedure gestite dall'Ufficio

Coordinamento delle attività per la variazione della titolarità dei contratti e per la gestione dei subappalti per i contratti di competenza

Supporto all'Ufficio Pianificazione e monitoraggio per la predisposizione degli atti tecnici e amministrativi di competenza propedeutici alla successiva programmazione e gestione delle procedure di gara

Supporto alla Direzione Centrale Affari Legali per l'istruttoria delle relazioni all'Avvocatura dello Stato per la difesa in giudizio relativa ai contenziosi insorti in merito alle procedure di gara o nell'esecuzione del contratto

Ufficio Gare per lavori e servizi tecnici immobiliari

Gestione degli atti e delle procedure acquisitive sopra e sotto soglia comunitaria aventi ad oggetto l'affidamento di lavori o servizi tecnici immobiliari e di progettazione propedeutici alla realizzazione di interventi di nuova esecuzione, adeguamento normativo, ristrutturazione, restauro, manutenzione, messa in sicurezza, efficientamento energetico, rinnovo degli ambienti, mantenimento delle strutture, degli impianti e delle infrastrutture tecnologiche proprie degli immobili in uso all'Agenzia

Gestione, per le categorie merceologiche di competenza, delle procedure di selezione del contraente tramite gli strumenti negoziali resi disponibili dal Codice dei Contratti

Stipula di convenzioni con altre Centrali di acquisto per l'approvvigionamento di lavori e servizi tecnici immobiliari

Validazione, a supporto del RUP, dei progetti da porre a base di gara per l'acquisizione di lavori e verifica dei requisiti dichiarati dai fornitori in fase di partecipazione alle procedure

Cura delle attività di competenza del seggio di gara per le procedure gestite dall'Ufficio

Coordinamento delle attività per la variazione della titolarità dei contratti e per la gestione dei subappalti per i contratti di competenza

Supporto all'Ufficio Pianificazione e monitoraggio per la predisposizione degli atti tecnici e amministrativi di competenza propedeutici alla successiva programmazione e gestione delle procedure di gara

Supporto alla Direzione Centrale Affari Legali per l'istruttoria delle relazioni all'Avvocatura dello Stato per la difesa in giudizio relativa ai contenziosi insorti in merito alle procedure di gara o nell'esecuzione del contratto

Ufficio Gare sottosoglia e MePa

Gestione, a supporto dei RUP e della stazione appaltante, delle procedure di selezione del fornitore, a seguito dell'approvazione della richiesta di acquisto, per affidamenti di importo inferiore a quanto previsto dall'articolo 35, comma 1 del d.lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti), tramite qualsiasi tipologia di procedura acquisitiva, anche attraverso strumenti negoziali resi disponibili da Consip o altri "soggetti aggregatori".

Adesione alle Convenzioni Consip per importi sotto e sopra soglia

Verifica, a supporto del RUP, per le procedure di propria competenza, dei requisiti dichiarati dai fornitori in fase di partecipazione alle procedure

Coordinamento delle attività per la variazione della titolarità dei contratti e per la gestione dei subappalti per i contratti di competenza.

Nell'Ufficio opera la **Sezione Approvvigionamenti in house** con i seguenti compiti:

Definizione del fabbisogno in collaborazione con le altre Direzioni Centrali competenti e attività negoziale con le società in house (SOGEI e SOSE)

Gestione contabile dei contratti stipulati con i soggetti in house e verifica, controllo e liquidazione delle relative forniture

Ufficio Controlli e servizi di gestione

Presidio, a supporto del RUP, del processo di verifica della regolarità contributiva (DURC) e degli altri requisiti dei fornitori per i contratti di lavori, servizi e forniture stipulati

Verifica amministrativa e contabile della documentazione che attesti la regolarità di esecuzione dell'appalto propedeutica all'attività di liquidazione

Gestione contabile dei contratti d'appalto stipulati per l'acquisizione di beni, servizi, lavori

Effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti ex articolo 80 del Codice dei Contratti

- 1.2. Le articolazioni (uffici e sezione) del *Settore Approvvigionamenti* costituiscono posizioni organizzative ai sensi dell'articolo 1, comma 93, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

2. *Organizzazione e attribuzioni degli uffici delle Direzioni Regionali preposti alle attività di approvvigionamenti e logistica*
- 2.1. Nelle Direzioni Regionali della Campania, dell'Emilia-Romagna, del Lazio, della Lombardia, del Piemonte, della Puglia, della Sicilia, della Toscana e del Veneto opera, nel *Settore Gestione risorse*, l'*Ufficio Risorse materiali* con le seguenti attribuzioni:
- Supporto alla predisposizione del programma relativo ai fabbisogni di beni e servizi per quanto riferibile alla Direzione Regionale e agli uffici dipendenti
 - Partecipazione al processo di acquisizione di beni e servizi
 - Assegnazione agli uffici dei beni strumentali e dei materiali di consumo necessari per il loro funzionamento
 - Locazione di stabili a uso della Direzione Regionale e degli uffici dipendenti
 - Attività contrattuale
 - Gestione tecnica degli immobili
 - Vigilanza sulla corretta applicazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro
 - Verifica delle misure di tutela della sicurezza degli ambienti fisici e delle risorse aziendali
- 2.2. Nelle Direzioni Regionali dell'Abruzzo, della Calabria, del Friuli-Venezia Giulia, della Liguria, delle Marche e della Sardegna opera, nel *Settore Gestione risorse*, l'*Ufficio Risorse materiali* con le seguenti attribuzioni:
- Supporto alla predisposizione del programma relativo ai fabbisogni di beni e servizi per quanto riferibile alla Direzione Regionale e agli uffici dipendenti
 - Partecipazione al processo di acquisizione di beni e servizi
 - Assegnazione agli uffici dei beni strumentali e dei materiali di consumo necessari per il loro funzionamento
 - Locazione di stabili a uso della Direzione Regionale e degli uffici dipendenti
 - Attività contrattuale
 - Gestione tecnica degli immobili
 - Vigilanza sulla corretta applicazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro
 - Verifica delle misure di tutela della sicurezza degli ambienti fisici e delle risorse aziendali
 - Vigilanza sull'attuazione delle misure di sicurezza ICT
 - Coordinamento e monitoraggio dello sviluppo in house di applicativi
 - Proposte di miglioramento del sistema informativo
 - Gestione delle risorse informatiche e assistenza al loro utilizzo
 - Coordinamento "gestori di rete"
 - Gestione dei flussi documentali, compreso lo scarto degli atti di archivio
- 2.3. Restando ferme le ulteriori attribuzioni già assegnate, l'*Ufficio Gestione risorse* delle Direzioni Regionali della Basilicata, del Molise e dell'Umbria e delle

Direzioni Provinciali di Trento e Bolzano e l' *Area di Staff* della Direzione Regionale della Valle d' Aosta mantengono le seguenti attribuzioni:

Supporto alla predisposizione del programma relativo ai fabbisogni di beni e servizi per quanto riferibile alla Direzione Regionale e agli uffici dipendenti

Partecipazione al processo di acquisizione e assegnazione di beni e servizi

Locazione di stabili a uso della Direzione Regionale/Provinciale e degli uffici dipendenti

Attività contrattuale

Gestione tecnica degli immobili

e viene integrata la seguente:

Gestione dei flussi documentali, compreso lo scarto degli atti di archivio

2.4. Nelle Direzioni Regionali di cui al punto 2.1, l'attribuzione "*Gestione dei flussi documentali, compreso lo scarto degli atti di archivio*", è affidata all'*Ufficio Tecnologie e innovazione* operante nel *Settore Gestione risorse*.

2.5. Le attività di natura contabile non attinenti o collegate agli approvvigionamenti e alla logistica, di cui al punto 4.6 dell'atto n. 129843 del 27 maggio 2021, restano curate dall'*Ufficio Risorse materiali* nelle Direzioni Regionali dove è istituito, dall'*Ufficio Gestione risorse* nelle Direzioni in cui non sono previsti gli uffici Risorse materiali, dall'*Area di Staff* nella Direzione Regionale della Valle d' Aosta.

2.6. Le disposizioni contenute nel presente atto superano le disposizioni dell'atto n. 129843 del 27 maggio 2021 concernenti l'istituzione di *Sezioni territoriali* nell'ambito del *Settore Logistica* e del *Settore Approvvigionamenti* della *Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti* e la conseguente soppressione dell'*Ufficio Risorse materiali* nelle Direzioni Regionali dove istituito e del *Settore Gestione risorse* delle Direzioni Regionali dell' Abruzzo, della Calabria, del Friuli-Venezia Giulia, della Liguria, delle Marche e della Sardegna.

3. *Modifica delle attribuzioni della Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione*

3.1. Sono superate le previsioni dell'atto n. 129843 del 27 maggio 2021 relative all'istituzione di un *Comitato di indirizzo strategico dell' Agenzia*, pertanto è eliminata la seguente voce dalla descrizione delle attribuzioni dell'*Ufficio Pianificazione e governo strategico* operante nel *Settore Pianificazione e controllo* della *Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione*:

L'ufficio gestisce il processo di pianificazione sulla base delle linee guida elaborate dal Comitato tecnico di indirizzo strategico, istituito con atto del Direttore dell' Agenzia

4. *Decorrenza*

4.1. Le previsioni contenute nel presente atto decorrono dal 1° settembre 2022.

- 4.2. La graduazione delle posizioni organizzative di *Capo Ufficio Pianificazione e monitoraggio*, *Capo Ufficio Gare sottosoglia e MePa*, *Capo Sezione Approvvigionamenti in house*, *Capo Ufficio Controlli e servizi di gestione* verrà definita con successivo provvedimento, che recherà in allegato il nuovo prospetto di finanziamento delle posizioni organizzative. Rimane invariata la pesatura delle altre posizioni organizzative.

Motivazioni

Con atto del Direttore dell’Agenzia n. 129843 del 27 maggio 2021 è stata disposta la soppressione della *Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica* e l’istituzione di due nuove Direzioni Centrali: la *Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione* e la *Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti*, definendone le rispettive articolazioni interne con indicazione delle attribuzioni assegnate a ciascun ufficio. Nella *Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti* sono confluiti i due settori *Approvvigionamenti* e *Logistica*, parzialmente modificati rispetto al precedente assetto, in coerenza con l’obiettivo di agevolare la realizzazione di un nuovo modello accentrato di gestione delle attività che favorisse una più agevole e immediata azione amministrativa attraverso la costituzione di una regia unica nazionale.

La riorganizzazione disposta comportava impatti significativi sia sulle articolazioni centrali sia su quelle regionali, non limitandosi ad una redistribuzione di attribuzioni, competenze e responsabilità, ma prevedendo l’istituzione di sezioni territoriali delocalizzate, a supporto della *Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti*, a cui affidare la cura e il presidio delle attività a livello locale. Conseguentemente all’istituzione delle sezioni e all’accentramento delle attribuzioni, è stata, altresì, prevista la soppressione degli uffici *Risorse materiali* esistenti in quindici Direzioni Regionali ed il venir meno di sei settori *Gestione risorse* (presenti nelle Direzioni Regionali dell’Abruzzo, della Calabria, del Friuli-Venezia Giulia, della Liguria, delle Marche e della Sardegna).

La previsione della soppressione degli uffici *Risorse materiali* e dei citati settori oltre ad impattare sulle attività connesse alla logistica e agli approvvigionamenti, assorbite dalle sezioni, ha di fatto comportato la necessità di prevedere ulteriori modifiche organizzative relative alle attività non afferenti ai citati ambiti, ma già presidiate a livello regionale da tali strutture. L’atto n. 129843 del 27 maggio 2021 ha, pertanto, previsto la redistribuzione anche di tali attività (definite al punto 4.6 del citato atto come attività di natura contabile non attinenti o collegate agli approvvigionamenti e alla logistica). Infine, in analogia con quanto previsto a livello centrale, agli uffici regionali *Tecnologie e innovazione*, dove attivati, è stata affidata la gestione dei flussi documentali, nell’ottica della loro progressiva digitalizzazione. La complessità dell’operazione ha reso necessario valutare un percorso di riorganizzazione graduale, con particolare attenzione al riassetto delle strutture regionali, al fine di evitare che il passaggio di consegne dalle regioni al centro comportasse ricadute negative sul servizio.

Per tale motivo, l'iniziale operatività delle due *Direzioni Centrali* era stata fissata al 1° luglio 2021, le modifiche organizzative delle strutture regionali sarebbero decorse, invece, dal 1° gennaio 2022.

L'Agenzia ha sempre evidenziato la rilevanza strategica di questa operazione di centralizzazione. Ciò è stato confermato dalla definitiva implementazione della riorganizzazione delle *Direzioni Centrali* (avvenuta il 30 luglio 2021).

Con provvedimento del Direttore dell'Agenzia (prot. n. 380298 del 30 dicembre 2021) la data di decorrenza delle modifiche organizzative e delle attribuzioni concernenti le sezioni territoriali e le strutture regionali (ad eccezione di quelle relative ai riscontri contabili trasferiti agli uffici *Audit* regionali) è stata rinviata al fine di valutare ulteriori iniziative da intraprendere per il completamento del riassetto delle strutture.

In sostanza, è stato reputato necessario chiudere il riassetto organizzativo solo dopo aver proceduto preventivamente all'individuazione delle soluzioni gestionali e tecnologiche necessarie al prefissato obiettivo della centralizzazione, secondo tre pilastri: efficienza operativa, coerente allocazione delle risorse, definizione e descrizione delle responsabilità e dei flussi procedurali.

L'atto n. 380298 del 30 dicembre 2021 non ha solo previsto il rinvio della "riorganizzazione territoriale", ma anche la costituzione di un Gruppo di Lavoro che elaborasse un piano di fattibilità per il completamento del riassetto e rappresentasse al Direttore dell'Agenzia le risultanze delle analisi svolte, tese a definire le operazioni complessivamente propedeutiche alla riorganizzazione, sia da un punto di vista di revisione procedurale dei flussi di lavoro, sia da un punto di vista ricognitivo della corretta allocazione delle professionalità tra le strutture. La presenza di una soluzione organizzativa parzialmente implementata (atto organizzativo n. 129843 del 27 maggio 2021) ha necessariamente orientato le analisi del Gruppo di Lavoro anche verso la verifica di possibili modifiche al modello previsto (ad invarianza dell'imprescindibile obiettivo di centralizzazione), quindi sulla possibilità di individuare un modello di relazione centro-periferia che prevedesse, laddove necessario, la convivenza di competenze prettamente centrali, competenze periferiche (anche attraverso elementi di autonomia degli uffici) e linee di attività integrate in cui gli uffici periferici sono serventi rispetto a quelli centrali.

Il Gruppo di Lavoro ha individuato e presentato al Direttore dell'Agenzia come azioni strategiche tese alla definitiva centralizzazione delle attività dell'ambito approvvigionamenti, da affiancare a quelle già in corso: la ridefinizione del sistema di analisi del fabbisogno e di redazione della programmazione, la gestione delle gare "sottosoglia comunitaria" a livello centralizzato, la ridefinizione delle attribuzioni e delle responsabilità tra strutture centrali e regionali. Per l'area logistica le azioni proposte sono state, invece, orientate ad una complessiva revisione dei processi di gestione amministrativa degli immobili, di gestione tecnica degli immobili, di safety & security non necessariamente collegate ad una immediata necessità di revisione organizzativa.

Con il presente atto (il cui schema è stato approvato dal Comitato di gestione con delibera 37/2022), recependo gli esiti ritenuti più significativi dell'attività condotta dal Gruppo di

Lavoro, viene effettuata una prima azione di consolidamento delle strutture centrali attraverso un intervento sull'organizzazione e sulle attribuzioni del *Settore Approvvigionamenti* della *Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti* con l'obiettivo, oltre che di meglio definire ed esplicitare le attribuzioni degli uffici ivi operanti, di completare la centralizzazione delle attività di "analisi del fabbisogno e redazione della programmazione" e procedere alla definitiva centralizzazione delle gare sotto-soglia comunitaria.

È previsto, quindi, che la raccolta del fabbisogno sia effettuata centralmente a prescindere dall'importo, su segnalazione delle esigenze acquisitive da parte delle Direzioni Regionali al fine di valutare il massimo livello di aggregazione in funzione delle diverse categorie merceologiche. L'attività di analisi e redazione della programmazione confluisce così interamente nell'*Ufficio Pianificazione e monitoraggio* (già *Ufficio Analisi e pianificazione*) sia per beni e servizi (inclusi i servizi tecnici) sia per i lavori.

Riguardo a beni e servizi, l'*Ufficio Pianificazione e monitoraggio*, attraverso il confronto con il RUP e gli uffici acquisti centrali, definisce il documento programmatico ex art. 21 d.lgs n. 50/2016 con indicazione delle procedure acquisitive e delle suddivisioni per lotti.

Riguardo ai lavori, l'*Ufficio Pianificazione e monitoraggio* cura anche la redazione della programmazione dei Lavori, con il supporto dell'*Ufficio Gare per lavori e servizi tecnici*, sulla base dei fabbisogni comunicati dall'*Ufficio Gestione tecnica immobili* del *Settore Logistica*.

In relazione al processo di selezione dell'operatore economico, alla già avviata centralizzazione delle così dette "gare per attività sopra-soglia", si aggiunge la gestione centralizzata degli affidamenti e delle procedure negoziali sotto-soglia.

A tal proposito, la costituzione di un ufficio dedicato (l'*Ufficio Gare sottosoglia e MePa*) consente di avviare immediatamente il percorso di centralizzazione (con l'avvio progressivo, a partire dal quarto trimestre 2022, dell'attività di centralizzazione delle procedure per le Direzioni Regionali della Calabria, Molise, Umbria, Basilicata, Sardegna, Emilia-Romagna, e una prospettiva di completa centralizzazione prevista per il secondo semestre 2023).

Il modello a tendere prevederà, infatti, che le Direzioni Regionali potranno esclusivamente aderire alle Convenzioni Consip e ai contratti normativi stipulati dal centro. La gestione degli affidamenti e delle procedure negoziali sotto-soglia verrà, dunque, svolta in modo centralizzato. In un'ottica di razionalizzazione tesa al presidio delle attività, la costituzione dell'*Ufficio Gare sottosoglia e MePa* è accompagnata dalla istituzione, all'interno dello stesso, della *Sezione Approvvigionamenti in house*.

L'atto, inoltre, esplicita con un più analitico livello di dettaglio le attribuzioni degli altri uffici del *Settore Approvvigionamenti*, rinominando, ai fini di una migliore connotazione dello stesso, anche l'*Ufficio Liquidazioni* in *Ufficio Controlli e servizi di gestione*.

Gli interventi organizzativi previsti puntano a garantire una maggiore segregazione delle attività di approvvigionamento e gestione negoziale, al fine di un migliore presidio anche dal punto di vista del controllo interno, in linea con significativi benchmark di altre pubbliche amministrazioni.

Tale rimodulazione consentirà, allo stesso tempo, di affinare le caratteristiche delle attribuzioni di competenza dei settori, spostando in maniera progressiva gli aspetti di gestione esecutiva nell'ambito del *Settore Logistica* e consolidando la mission del *Settore Approvvigionamenti* orientata a garantire: l'attuazione del ciclo degli approvvigionamenti (secondo principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza e proporzionalità), il corretto ed efficace funzionamento del processo acquisitivo rispetto ai fabbisogni dell'Agenzia e alla normativa di riferimento, un efficace monitoraggio dei contratti per una tempestiva riprogrammazione dei fabbisogni, le migliori sinergie acquisitive su categorie merceologiche comuni tra Agenzia delle entrate e Agenzia delle entrate-Riscossione.

L'atto passa poi a disporre il mantenimento di presidi territoriali di dipendenza gerarchico-funzionale regionale, in sostanziale continuità con l'attuale organizzazione (15 uffici POER e 6 settori Dirigenziali) con competenze nell'ambito approvvigionamenti e logistica, superando, come soluzione organizzativa per la centralizzazione, il modello delle sezioni previsto dall'atto n. 129843 del 27 maggio 2021.

Sono, pertanto, mantenute, con revisioni tese a garantire un contesto di coerenza con le modifiche previste delle strutture centrali, le attribuzioni attualmente assegnate (non essendo stata data operatività alle disposizioni in merito del citato atto n. 129843/2021), incluse quelle riferibili al punto 4.6 (rivedendo la scelta di assegnare tali competenze alle *Aree di Staff* regionali, in modo da garantire l'equilibrio organizzativo delle strutture regionali e presidiare i rischi di impatti negativi non solo in termini di carichi di lavoro ma anche di eterogeneità delle attività assegnate alle stesse *Aree di Staff*).

L'attivazione di 14 *Sezioni territoriali* (7 per la Logistica e 7 per gli Approvvigionamenti) direttamente dipendenti dalle strutture centrali (a cui sarebbe seguita la chiusura di 15 uffici *Risorse materiali* e di 6 settori *Gestione risorse*), infatti, pur rispondendo ad un bisogno immediato di accentramento, avrebbe potuto comportare il rischio di una perdita di consapevolezza organizzativa e operativa rispetto alle reali esigenze del territorio.

Nel confermare la necessità di rivalutare il modello organizzativo previsto, le risultanze del Gruppo di Lavoro hanno, altresì, evidenziato come un modello caratterizzato da strutture regionali apparisse in questa fase maggiormente compatibile con le esigenze connesse al presidio territoriale, e consentisse una allocazione delle risorse più efficiente (razionale assegnazione delle attività considerando la polifunzionalità delle risorse impegnate negli uffici regionali). Sempre in relazione all'atto n. 129843 del 27 maggio 2021, da una parte viene data operatività alle disposizioni relative all'attribuzione dell'attività di "*Gestione dei flussi documentali, compreso lo scarto degli atti di archivio*", dall'altra disposto il superamento delle previsioni relative all'istituzione di un *Comitato di indirizzo strategico dell'Agenzia* e, in coerenza con ciò, sono pertanto riviste le attribuzioni dell'*Ufficio Pianificazione e governo strategico* operante nel *Settore Pianificazione e controllo* della *Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione*.

L'atto dispone che la graduazione delle posizioni organizzative di *Capo Ufficio Pianificazione e monitoraggio*, *Capo Ufficio Gare sottosoglia e MePa*, *Capo Sezione*

Approvvigionamenti in house e Capo Ufficio Controlli e servizi di gestione del Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti venga definita con successivo provvedimento (che recherà in allegato il nuovo prospetto di finanziamento delle posizioni organizzative e che terrà conto anche delle previsioni relative al mantenimento degli uffici *Risorse materiali* e dei settori *Gestione risorse*). Rimane invariata, allo stato attuale, la graduazione delle altre posizioni istituite nei settori della *Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti*, nelle more del completamento della riorganizzazione del Settore Logistica.

Complessivamente, quanto disposto comporta che rimangano operative sei posizioni dirigenziali (corrispondenti al numero dei settori *Gestione risorse* presenti nelle Direzioni Regionali dell'Abruzzo, della Calabria, del Friuli-Venezia Giulia, della Liguria, delle Marche e della Sardegna) e, per quanto riguarda le posizioni organizzative, restano attivi quindici uffici *Risorse materiali* nelle Direzioni Regionali (a fronte della non istituzione di quattordici *Sezioni territoriali*). Allo stesso modo, è prevista la costituzione dell'*Ufficio Gare sottosoglia e MePa* e della *Sezione Approvvigionamenti in house* (con contestuale soppressione dell'*Ufficio Approvvigionamenti MEPA, in convenzione e in house*).

La natura graduale delle implementazioni organizzative tese al completamento della centralizzazione non esclude, comunque, una volta concluse le attività di consolidamento descritte, la valutazione di una ulteriore analisi delle attribuzioni delle strutture preposte alla gestione delle risorse materiali nelle Direzioni Regionali, al fine di rendere le stesse ancor più coerenti con il quadro organizzativo implementato e valutare contestualmente l'eventuale necessità di nuova graduazione di tali posizioni, anche alla luce di previsti ulteriori interventi di consolidamento nell'ambito del *Settore Logistica*.

Le disposizioni contenute nell'atto decorrono dal 1° settembre 2022.

Riferimenti normativi e di prassi

a) Attribuzioni del Direttore dell'Agenzia delle entrate:

Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 (art. 66; art. 67, comma 1; art. 68, comma 1)
Statuto dell'Agenzia delle Entrate (art. 5, comma 1; art. 6, comma 1)

b) Disciplina di riferimento:

Regolamento di amministrazione dell'Agenzia delle entrate

Atto di organizzazione del Direttore dell'Agenzia n. 186053 del 7 agosto 2018, come successivamente modificato e integrato con gli atti n. 525138 del 24 dicembre 2018, n. 101304 del 19 aprile 2019, n. 394064 del 31 dicembre 2020, n. 20568 del 22 gennaio 2021, n. 51967 del 23 febbraio 2021, n. 78198 del 24 marzo 2021, n. 111499 del 6 maggio 2021, n. 239720 del 20 settembre 2021, n. 254583 del 6 ottobre 2021, n. 9694 del 13 gennaio 2022, n. 9800 del 13 gennaio 2022, n. 115231 dell'11 aprile 2022, n. 115338 dell'11 aprile 2022, n. 299272 del 25 luglio 2022.

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

Ernesto Maria Ruffini

firmato digitalmente