

Allegato A.6 - Schede tecniche delle strutture complesse dell'Area Tecnico-Amministrativa

SCST - SERVIZIO TECNICO

Tipo Struttura: **Struttura Complessa**

Dipendenza gerarchica: **Area Tecnico Amministrativa**

Articolazione interna

Nome struttura	Tipo Struttura
U.O. opere pubbliche e patrimonio	Unità Operativa in staff
U.O. manutenzione straordinaria laboratori e impianti	Unità Operativa in staff
U.O. Programmazione e gestione economica dei progetti, degli interventi, delle manutenzioni e dei budget	Unità Operativa in staff
Servizio gestione manutenzioni infrastrutturali ed impiantistiche	Struttura Semplice
U.O. Gestione servizi manutentivi e approvvigionamento materiali	
U.O. Gestione interventi di manutenzione in amministrazione diretta	

Missione

Gestire, mantenere e sviluppare il patrimonio immobiliare, tecnologico e mobiliare dell'Istituto, coerentemente con il crescere e il mutare delle esigenze scientifiche e operative, garantendo l'evoluzione tecnologica e la sicurezza di infrastrutture e impianti, garantendo la gestione dei procedimenti relativi, anche tramite le funzioni di RUP.

Macro attività

- Pianificare i lavori pubblici mediante predisposizione, implementazione e aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici e del piano annuale per definire gli investimenti in patrimonio immobiliare.
- Programmare la progettazione e l'esecuzione delle opere previste nell'ambito dei Lavori Pubblici dell'Istituto.
- Definire e aggiornare la struttura dei budget relativi alle opere, garantendone la gestione economica.
- Gestire e coordinare i procedimenti tecnici ed amministrativi relativi ai lavori pubblici assicurando gli adempimenti di anti corruzione e trasparenza.
- Definire le modalità di progettazione e realizzazione per nuove realizzazioni, interventi di ristrutturazione, manutenzioni straordinarie e ordinarie, lavori in economia, di esecuzione dei servizi di ingegneria ed architettura e dei servizi di manutenzione del patrimonio.
- Gestire a seguito di affidamento esterno o interno gli incarichi di progettazione, direzione lavori e sicurezza degli interventi.
- Effettuare la valutazione tecnica, gli studi di fattibilità e la validazione dei progetti propedeutici alla realizzazione degli interventi.
- Attuare il coordinamento con la SCA2 – Acquisti e logistica per quanto riguarda le gare d'appalto con procedura aperta, ristretta e di Il.pp assegnate al Servizio gare.

- Gestire direttamente le procedure per gli affidamenti diretti relativi a beni, servizi e forniture inferiori a 40.000 euro e le procedure in MEPA, in collaborazione con la SCA2 per garantire uniformità di applicazione delle procedure stesse.
- Gestire, a seguito di affidamento esterno o interno le attività di collaudo tecnico/funzionale e amministrativo delle opere pubbliche, gestendone il relativo flusso documentale.
- Gestire le attività manutentive ed evolutive del patrimonio immobiliare e impiantistico per preservarne il valore e i requisiti di sicurezza, curando l'innovazione degli impianti e il risparmio energetico.
- Gestire i rapporti con le imprese e le ditte esecutrici e fornitrici relativamente agli interventi, ai servizi di manutenzione, agli impianti e relativi contratti.
- Accertare la regolare esecuzione delle opere, dei servizi e delle forniture e attestare la contabilizzazione degli interventi.

Attività analitiche erogate dalle strutture interne

U.O. Opere pubbliche e patrimonio

- Predisporre l'affidamento degli incarichi per la progettazione delle opere pubbliche.
- Cura l'approvazione dei progetti nelle successive fasi di progettazione.
- Gestisce l'iter delle procedure di affidamento, dall'avvio all'aggiudicazione definitiva
- Supporta la Direzione durante il periodo di esecuzione contrattuale, predisponendo le autorizzazioni di subappalto/subcontratto, la proroga, il rinnovo e le varianti.
- Supporta la Direzione nella redazione del piano anticorruzione del Servizio con trasmissione del medesimo al RPCT dell'Istituto, nei tempi stabiliti ai fini della sua approvazione.
- Supporta la Direzione nella redazione della relazione intermedia e di attuazione finale sullo stato di monitoraggio e di attuazione delle misure inserite nel piano approvato.
- Effettua il monitoraggio periodico delle procedure di affidamento mappate, al fine di verificare che le misure previste per ogni singolo processo siano rispettate.
- Informa e aggiorna periodicamente la Direzione e i dipendenti del Servizio sugli adempimenti in materia di anticorruzione.
- Supporta la Direzione di struttura nelle attività previste dalla normativa vigente per l'ottemperanza degli obblighi di trasparenza.

U.O. Manutenzione straordinaria laboratori e impianti

- Predisporre e documentare e gestisce le procedure per l'affidamento dei servizi di progettazione, DL, CSP, CSE, CRE e altri servizi specifici;
- Si occupa della gestione amministrativa del procedimento di approvazione dei progetti di fattibilità tecnico-economica, definitivi ed esecutivi;
- Predisporre i documenti amministrativi e gestisce l'iter relativo alle procedure di gara in MePa per l'affidamento di lavori e servizi di manutenzione straordinaria e ordinaria;
- Fornisce supporto giuridico-amministrativo al RUP e al DEC;
- Adempie agli obblighi di pubblicazione, di trasparenza e anticorruzione previsti.

U.O. Programmazione e gestione economica dei progetti, degli interventi, delle manutenzioni e dei budget

- Predisporre la redazione e l'aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici.
- Definisce e aggiorna e la struttura dei budget relativi alle opere.
- Attua le fasi amministrative del contratto dalla stipula alla liquidazione delle fatture.

- Predisporre le inventariazioni e le capitalizzazioni in coordinamento con la SCA3.
- Accerta la corretta esecuzione del contratto in fase di liquidazione delle fatture.
- Predisporre la procedura di liquidazione dei SAL (stato avanzamento lavori) e degli Ordini diretti.
- Predisporre la rendicontazione per il quadro economico finale delle opere.
- Cura l'emissione del certificato esecuzione lavori e ne elabora i dati necessari.

Allegato A.6 - Schede tecniche delle strutture complesse dell'Area Tecnico-Amministrativa

SPI - SERVIZIO GESTIONE MANUTENZIONI INFRASTRUTTURALI ED IMPIANTISTICHE

Tipo Struttura: **Struttura Semplice**

Dipendenza gerarchica: **Area Tecnico Amministrativa - SCST**

Articolazione interna

Nome struttura	Tipo Struttura
U.O. Gestione servizi manutentivi e approvvigionamento materiali	Unità Operativa
U.O. Gestione interventi di manutenzione in amministrazione diretta	Unità Operativa

Missione

Gestire le attività manutentive ordinarie, programmate e migliorative del patrimonio immobiliare e impiantistico per preservarne il valore e i requisiti di sicurezza, curando la conservazione e l'utilizzazione degli impianti anche ai fini della riduzione dei consumi energetici.

Macro attività

- Pianificare la manutenzione degli edifici e degli impianti dell'Istituto.
- Eseguire le attività di manutenzione ordinaria e le manutenzioni straordinarie normalmente caratterizzate da intervento diretto, ovvero definirne le specifiche in caso di affidamento all'esterno. Effettuare le attività di verifica, o coordinarle in caso di affidamento all'esterno.
- Eseguire le attività di RUP, DEC, oppure coordinarne e verificarne l'esecuzione in caso di affidamento all'esterno.
- Certificare la regolare esecuzione delle manutenzioni e la verifica di conformità per i servizi e le forniture.
- Assicurare la continua efficienza delle infrastrutture ai fini delle attività dell'Istituto, anche riguardo all'efficienza energetica e alla sicurezza degli ambienti di lavoro (in stretto coordinamento con il Servizio Gestione Sicurezza).
- Garantire la registrazione degli interventi manutentivi e trasmettere le documentazioni utili all'aggiornamento del fascicolo tecnico dei fabbricati dell'Istituto.
- Proporre al Direttore di struttura gli interventi di manutenzione straordinaria su infrastrutture e impianti, fornendo le necessarie indicazioni e informazioni tecniche sugli obiettivi manutentivi da raggiungere.
- Gestire i contratti per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, i lavori in economia connessi agli adeguamenti normativi e impiantistici e i relativi servizi di ingegneria o di supporto affidati esternamente.
- Provvedere alla stesura e all'esecuzione (con personale interno o coordinando servizi esterni) dei piani di manutenzione periodica degli immobili e degli impianti, gestendo anche le attività effettuate dal personale della squadra manutenzioni interna.
- Verificare e controllare gli impianti speciali, in termini di funzionamento, affidabilità della manutenzione e interfacciamento con le ditte esterne specializzate per coordinare gli interventi.
- Gestire ed organizzare l'assistenza alle ditte esterne incaricate di interventi.

- Provvedere alla valutazione d'impatto impiantistico delle richieste di acquisizione di nuove strumentazioni.
- Gestire le segnalazioni di interventi, la loro presa in carico e il successivo iter, fino alla chiusura dell'intervento.
- Collaborare alla organizzazione e gestione dei traslochi interni all'Istituto unitamente alle strutture coinvolte.
- Dirigere l'esecuzione del contratto di manutenzione dei centralini telefonici della sede centrale e delle sezioni periferiche ed assistenza agli utenti della telefonia fissa.
- Dirigere l'esecuzione del contratto di manutenzione del verde della sede centrale e delle sezioni periferiche.
- Assicurare la manutenzione e la gestione della viabilità carrabile e pedonale interna alla sede centrale.
- Garantire, per la parte di competenza, il supporto tecnico nelle gare d'appalto.

Attività analitiche erogate dalle strutture interne

U.O. Gestione servizi manutentivi e approvvigionamento materiali

- analizza il mercato dei servizi manutentivi, al fine di individuare le migliori condizioni, nei limiti di compatibilità con la normativa vigente;
- cura l'istruttoria dei procedimenti di approvvigionamento dei servizi relativi a manutenzioni ordinarie e straordinarie di carattere impiantistico ed infrastrutturale;
- modula la procedura di acquisizione in base alla tipologia di richiesta ed individua i referenti ai fini dell'esecuzione dell'ordinativo e della successiva chiusura e liquidazione;
- verifica le soglie di importo e monitora il numero di affidamenti per fornitore ai fini del monitoraggio del criterio di "rotazione";
- cura i rapporti con i fornitori nelle varie fasi e in merito a: correttezza fattura o prefattura emessa, eventuali solleciti per emissione fattura o documentazione mancante
- sovrintende tecnicamente all'esecuzione dei contratti;
- verifica la conformità nell'esecuzione al suo termine;
- monitora le attività e i servizi di manutenzione necessari;
- propone alla direzione gli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti tecnologici volti anche alla riduzione dei consumi di energia.

U.O. Gestione interventi di manutenzione in amministrazione diretta

- verifica la fattibilità delle richieste di intervento pervenute dalle varie strutture dell'Istituto;
- esamina il mercato, mediante confronti concorrenziali, per giungere all'approvvigionamento dei servizi relativi ad interventi di manutenzione interna;
- cura l'istruttoria dei procedimenti di approvvigionamento dei servizi relativi ad interventi di manutenzione interna;
- gestisce la corretta esecuzione delle manutenzioni interna;
- monitora le attività e i servizi di manutenzione interna.