



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE PERSONALE
TECNICO AMMINISTRATIVO

Disposizione del Direttore generale

Classificazione: VII/4

N. allegati: 0

**PROVVEDIMENTI DI ORGANIZZAZIONE: ATTIVAZIONE SETTORI NELL'AMBITO DELLA DIVISIONE TECNICA
(AREA EDILIZIA)**

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, emanato con D.R. n. 1037 del 30 maggio 2007 e s.m.i.;
- visto il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., e successive modifiche e integrazioni, recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- visto il regolamento per l’individuazione dei criteri di organizzazione degli uffici e dei servizi centrali di Ateneo e per l’attribuzione delle posizioni funzionali di maggiore rilevanza, emanato con D.R. n. 1024 del 29 maggio 2007 e s.m.i.;
- vista la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 e s.m.i., recante “norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”;
- visto lo Statuto dell’Università degli Studi di Siena, emanato con D.R. n. 164/2012 del 7 febbraio 2012 e modificato con D.R. n. 93/2015 del 28 gennaio 2015;
- visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca del 6 dicembre 2023 – triennio 2019-2021;
- vista la D.D.A. rep. n. 63/2011 (prot. n. 30271 del 19 maggio 2011) di organizzazione interna delle unità organizzative (u.o.) dell’Università degli Studi di Siena ed i successivi atti di riorganizzazione delle u.o. stesse e di aggiornamento dei relativi incarichi di responsabilità;
- vista la D.D.G. rep. n. 75/2018 (prot. n. 12245 del 26 gennaio 2018) relativa all’attribuzione degli incarichi di Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP) dei contenuti del sito di Ateneo la quale prevede, tra l’altro, che *“l’attribuzione dell’incarico di responsabilità di unità organizzativa (u.o.) di I e II livello comporta automaticamente l’attribuzione alla medesima persona anche della funzione di RPP per le pagine web di detta u.o.”*, ed i successivi provvedimenti di aggiornamento dei suddetti incarichi;
- vista la D.D.G. rep. n. 5675/2023 (prot. n. 237904 del 22 dicembre 2023) con cui si è provveduto alla conferma/proroga delle responsabilità di unità organizzativa (u.o.) di I e II livello e settori ad un’unica data individuata al 31 dicembre 2024;
- considerata la proposta del 31 gennaio 2024 prot. n. 19600 da parte del Responsabile della Divisione tecnica, Ing. Massimiliano Pagni, con la quale, tra l’altro, propone l’attivazione di due settori nell’ambito della Divisione stessa;



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

– fatte salve eventuali ulteriori modifiche organizzative volte al miglioramento dell’efficacia/efficienza dei servizi erogati, nonché al perseguimento degli obiettivi dell’Ateneo;

DISPONE

Per le finalità di cui in premessa, che costituiscono parte integrante del presente provvedimento, nell’ambito della Divisione tecnica, sono attivati i seguenti settori, a decorrere dal 1° febbraio 2024:

1. **Settore gestione e coordinamento facility management**, inerente alla gestione tecnica ed amministrativa dei processi nei contratti di Facility Management, con le seguenti attività (mission):
 - viene esercitato il ruolo di gestione e valutazione operativa dei preventivi degli interventi non compresi nel canone dei contratti stipulati, attraverso una prima validazione della spesa o usufruendo della piattaforma dedicata U-Buy, dopo le indicazioni condivise con il RUP.
Per il coordinamento di tali operazioni si tengono regolarmente tavoli dedicati a cui partecipano il personale tecnico della Divisione e quello della ditta manuttrice;
 - viene gestita la collaborazione con la figura del consulente esterno al fine di poter revisionare e aggiornare i report e le procedure di calcolo dei vari KPI, relative ai contratti manutentivi in tutta la loro complessità, sia essa di natura tecnica che amministrativa, con particolare riferimento all’applicazione di penali o detrazioni del canone contrattuale qualora se ne presenti la necessità;
 - vengono tenuti i rapporti con i Responsabili di Presidio nello svolgimento delle mansioni di cui al punto precedente oltre che per l’utilizzo delle piattaforme informatiche dedicate alla creazione e gestione delle segnalazioni ricevute;
 - viene effettuata la verifica, il controllo e la gestione dei ticket che siano di natura impiantistica, civile, arredo, logistica o audio/video facendo riferimento a tutti gli edifici con l’assegnazione ai tecnici dell’Ufficio manutenzione;
 - viene gestita la piattaforma informatica Archibus dedicata ai contratti compresi gli aggiornamenti costanti sia al work flow della piattaforma citata sia al corretto utilizzo della stessa da parte dei tecnici della Divisione, del personale dei Presidi e degli addetti individuati dalle ditte titolari di contratto.

2. **Settore supporto alle procedure di appalto e gestione patrimonio**, inerente al supporto tecnico – amministrativo a tutte le procedure di appalto e del patrimonio edilizio dell’Ateneo, con le seguenti attività (mission):
 - viene gestita la predisposizione dei documenti autorizzativi interni necessari ai procedimenti di gara di gara;
 - viene svolta l’attività di collaborazione con l’ufficio gare e appalti per conto della Divisione Tecnica. Attività che riguardano ottenimento dei Codici di gara e loro adempimento Anac, predisposizione all’occorrenza dei documenti tecnici ed amministrativi, necessari, raccolta di documentazione amministrativa/contabile, compresa la collaborazione per eventuali accordi patrimoniali, contratti, relazioni, verbali, corrispondenza varia, etc. Supporto per la trasparenza ai fini della pubblicazione dati immobiliari e di rendicontazione opere pubbliche (MOP – BDAP);
 - viene tenuta e gestita la corrispondenza con operatori economici per le procedure di gara in corso, eventuale restituzione di documenti/atti di gara inerenti procedure concluse (polizze, fidejussioni, etc), così come tutta la gestione documentale di un appalto durante la relativa esecuzione;
 - vengono gestite le rendicontazioni tecnico/contabili degli appalti, comprese consulenze, servizi e forniture, con i vari collegamenti tra CIG CUP attinenti allo stesso intervento e tutto l’inserimento dei dati indicati nei vari portali Anac ecc.;



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

- vengono eseguite tutte le verifiche dei requisiti delle imprese affidatarie e subappaltatrici e predisposte le relative autorizzazioni;
- vengono predisposti i certificati di regolare esecuzione e tutto il supporto al collaudo delle opere realizzare e compiute con gestione elettronica sul portale Simog;
- viene gestita la procedura di rendicontazione del Patrimonio della PA– A seguito dell’apertura della rilevazione dei beni immobili pubblici relativi all’anno 2018 - Inserimento di tutto il Patrimonio immobiliare (terreni ed immobili di proprietà ed in uso) nella piattaforma del Ministero ai sensi dell’articolo 2, comma 222, della Legge 191/2009. L’inserimento nel portale MEF prevede per ogni singola u.i. la sua identificazione catastale verificata direttamente con l’Agenzia delle Entrate, dati di superfici, volumi, pertinenze, localizzazione, valore di bilancio, valore commerciale, titolo di uso, locazioni attive/passive per le quali l’Agenzia delle Entrate attiva un confronto diretto con gli Enti proprietari degli immobili locati oltre alla rendicontazione dei canoni locatori attivi/passivi, ed altre informazioni sia sui vincoli di ciascun immobile sia di altre informazioni quali finalità di utilizzo, etc.

3. Nelle more dell’individuazioni di responsabili dei Settori di cui ai punti 1 e 2 del presente provvedimento, dette responsabilità sono assunte ad interim dal Responsabile della Divisione tecnica.

Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale
Emanuele Fidora

Visto
La Responsabile del procedimento
Laura Goracci