

Dr.ssa Gian Carla Pedrazzi  
Direttore UOC Affari Generali e Legali  
AUSL Bologna/IRCCS ISNB

Dr.ssa Luisa Capasso  
Direttore UOC Affari Generali  
AOU IRCCS S.Orsola-Malpighi

Dr.ssa Nadia Chiarini  
Responsabile ufficio Relazioni Sindacali  
AUSL Bologna/IRCCS ISNB

Dr. Loris Landi  
Responsabile ufficio Relazioni Sindacali  
AOU IRCCS S.Orsola-Malpighi

E, p.c.  
Ing. Claudia Reggiani  
Direttore ff dipartimento tecnico patrimoniale  
AUSL Bologna/IRCCS ISNB

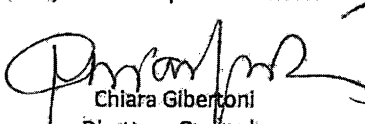
Ing. Loretta De Col  
Area tecnica  
AOU IRCCS S.Orsola-Malpighi

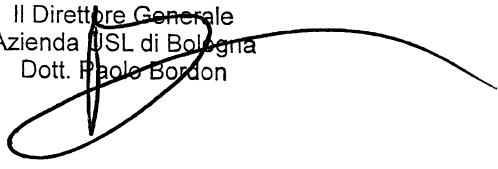
**Oggetto: validazione del progetto di riorganizzazione delle UU.OO. afferenti alle aree tecniche dell'AUSL Bologna/IRCCS ISNB e dell'AOU IRCCS S.Orsola-Malpighi .**

A seguito della presentazione del progetto in oggetto, effettuate le opportune valutazioni interne alle Aziende ed acquisito il parere positivo dei Direttori Amministrativi, si ritiene di poter procedere rendendo esecutivo il progetto. A tal fine si dà mandato alle strutture organizzative degli Affari Generali di procedere alla redazione di specifica convenzione tra enti ed agli uffici relazioni sindacali di organizzare i percorsi di informativa delle OOSS del comparto e della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale.

Un cordiale saluto,

Paolo Bordon  
Direttore Generale  
AUSL Bologna/IRCCS ISNB

  
Chiara Gibertoni  
Direttore Generale  
AOU IRCCS S.Orsola-Malpighi

Il Direttore Generale  
Azienda USL di Bologna  
Dott. Paolo Bordon  




SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna  
IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

POLICLINICO DI  
**SANT'ORSOLA**



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

## PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DELLE UU.OO. AFFERENTI ALLE AREE TECNICHE DELL'AZIENDA USL – IRCCS DI BOLOGNA E DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA DI S. ORSOLA

### 1. Premessa

#### Azienda USL – IRCCS di Bologna

L'attuale assetto organizzativo del Dipartimento Tecnico Patrimoniale (DTP) è la risultante delle decisioni adottate con le delibere n. 95 del 28/03/2018 (*punto a seguente*) e n. 73 del 28/02/2019 (*punto b seguente*); in particolare:

- a. con la prima si è stabilito, *inter alia*:
  - l'accorpamento della "UO Gestione Manutenzione Immobili (SC)" e della "UO Progettazione e Sviluppo Impianti (SC)" nella nuova "UO Manutenzione Immobili e Progettazione e Sviluppo Impianti Meccanici" (SC). Tale riorganizzazione avrebbe consentito, come di fatto è poi avvenuto, di far fronte al trasferimento presso altra azienda del direttore della UO Gestione Manutenzione Immobili, nonché di ottimizzare l'impiego del personale (rappresentato in particolare da periti, precedentemente in carico alle due diverse articolazioni complesse), visto il consistente depauperamento attribuibile a diverse cessazioni dal servizio anche per pensionamenti;
  - il trasferimento della UO Patrimonio (SC) dal Dipartimento Amministrativo al Dipartimento Tecnico Patrimoniale.
- b. con la seconda, oltre a delineare l'assetto complessivo del Dipartimento con la costituzione di nuove Unità Operative (UO), si è provveduto a suddividere le funzioni della UO Patrimonio (SC) attribuendole a più strutture del medesimo Dipartimento a seconda della competenza e specificità della materia.

#### AOU di Bologna – Policlinico Sant'Orsola Malpighi

L'attuale assetto organizzativo dell'area è la risultante delle decisioni adottate con le delibere n. 32 del 29/01/2021 (*punto a seguente*) e n. 65 del 22/02/2021 (*punto b seguente*); in particolare:

- a. con la prima si è stabilita, tra l'altro, la cessazione del Dipartimento Tecnico con conseguente afferenza diretta in line al Direttore Amministrativo delle strutture complesse Progettazione, Sviluppo ed Investimenti e Gestione del Patrimonio;
- b. con la seconda si è provveduto:
  - a suddividere le deleghe ai sensi dell'articolo 16 del D.lgs. 81/2008 di competenza delle due strutture complesse interessate dalla riorganizzazione sopra elencate;
  - ad aggiornare l'attribuzione di funzioni, responsabilità e deleghe inerenti la gestione e adozione di atti amministrativi ai direttori delle due strutture;
  - a riallocare alcuni settori di attività nelle competenze delle suddette strutture.

## **2. Nuovo assetto organizzativo proposto**

L'esigenza di un diverso assetto organizzativo delle aree tecniche delle due Aziende nasce sostanzialmente dalla necessità di:

- far fronte in modo adeguato e tempestivo alle esigenze operative e ai maggiori carichi di lavoro indotti dal contesto profondamente mutato dall'emergenza pandemica,
- promuovere in ambito metropolitano collaborazioni funzionali tra Azienda USL di Bologna (AUSL) e Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola (AOU) per una progressiva razionalizzazione di alcuni settori comuni ad alta specializzazione, con conseguente ottimizzazione di processi e risorse.

### **2.1 Gestione delle manutenzioni e progettazione degli impianti meccanici**

L'assetto attuale del DTP dell'AUSL contempla le funzioni afferenti alla progettazione degli impianti meccanici e la gestione delle manutenzioni all'interno di una UO. Nell'attuale contingenza, che vede l'assegnazione di notevoli finanziamenti a seguito dell'emergenza COVID, si ritiene che non sia più sostenibile mantenere in capo ad una unica articolazione le suddette funzioni; pertanto è stata presentata la richiesta di suddividerla in due UO (entrambe SC) distinte.

Nell'assetto attuale dell'area tecnica dell'AOU le funzioni afferenti la progettazione degli impianti meccanici sono già distinte dalla gestione delle manutenzioni: la progettazione degli impianti meccanici è attualmente compresa nell'ambito delle attività di gestione degli investimenti di competenza della SC Progettazione, Sviluppo ed Investimenti.

A ciò si aggiunga che dal mese di giugno 2020 è stata costituita un'unità di crisi tecnico-strutturale di supporto alle direzioni dell'AUSL e dell'AOU per la gestione dell'emergenza pandemica. L'esperienza maturata, in particolare per gli aspetti legati all'impiantistica meccanica, ha consentito di raggiungere elevati standard operativi con indubbi vantaggi e importanti sinergie per entrambe le aziende, tanto da ritenere opportuna la creazione di una struttura stabile di livello interaziendale per la progettazione e la realizzazione degli impianti meccanici.

In un ambito così specialistico siffatta soluzione organizzativa permette di affrontare in modo omogeneo e condiviso temi specialistici comuni alle due aziende e, al contempo, recuperare sinergie nella gestione del personale tecnico. A tal riguardo preme evidenziare che il reclutamento nel settore pubblico di professionisti esperti in materia di impianti meccanici e di energy management risulta particolarmente difficile sia per la carenza rispetto al fabbisogno delle relative professionalità sia per la concorrenza del settore privato.

Per il perseguimento degli obiettivi dianzi rappresentati e per le argomentazioni sopra esposte, si propone di:

- separare la gestione delle manutenzioni dalle funzioni relative alla progettazione degli impianti meccanici, istituendo nuovamente la UO Gestione e Manutenzione Immobili (SC) all'interno del DTP dell'AUSL di Bologna;
- separare la progettazione degli impianti meccanici dalle altre attività di sviluppo degli investimenti, per quanto riguarda l'AOSP;
- creare una struttura interaziendale che si occupi per le due aziende (AUSL e AOU) della progettazione e della realizzazione degli impianti meccanici; a tale struttura faranno capo anche le funzioni di Energy Manager Metropolitano (per conto oltre che dell'AUSL e dell'AOU anche dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dell'AUSL di Imola). La nuova struttura sarà denominata UO Progettazione Impianti Meccanici e Energy manager Metropolitano (SC interaziendale).

## **2.2 Gestione del Patrimonio**

Attualmente l'AOU Policlinico Sant'Orsola ha una UO Gestione del Patrimonio (SC) collocata *in line* al Direttore Amministrativo. Su tale struttura potrebbero essere trasferite anche le funzioni relative alla gestione patrimoniale dell'AUSL.

Si ritiene infatti che il tema della gestione patrimoniale possa essere ricondotto a un governo unitario di livello interaziendale con indubbi vantaggi in relazione all'ottimizzazione delle risorse vista l'analogia dei processi gestiti.

La struttura, cui dovrebbe essere conferita l'interaziendalità, potrebbe trovare la propria naturale collocazione all'interno del Dipartimento Tecnico Patrimoniale dell'Azienda USL.

La UO Gestione del Patrimonio (SC Interaziendale) dovrebbe per AOU e AUSL:

- assicurare la corretta gestione amministrativa e contrattuale del patrimonio immobiliare e degli immobili in uso, in coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali; in particolare la stessa dovrebbe occuparsi:
  - della gestione amministrativa, fiscale e tributaria degli immobili di proprietà e di terzi utilizzati ai fini istituzionali, nel rispetto del quadro normativo di riferimento, in materia di imposte dei redditi, comunale sugli immobili, comunale sui rifiuti, di registro e consortili di bonifica (IMU, TARI, Tributi Bonifiche, Consorzi e Passi Carrai),
  - della gestione e coordinamento perizie di stima, stime e valutazioni tecniche finalizzate alla gestione del sistema fiscale,
  - della gestione Cespiti Immobili e delle procedure di ammortamento,
  - della corretta e puntuale approvazione, sottoscrizione, gestione di locazioni e conduzioni attive e passive, provvedendo alla fatturazione e liquidazione canoni di locazione e spese condominiali, alla denuncia dei sinistri, alla sottoscrizione dei verbali di consegna e riconsegna, all'invio di recessi e disdette, alla valutazione delle cessioni di azienda e all'invio delle lettere di prelazioni,
  - del corretto svolgimento delle procedure di acquisizione e di cessione degli immobili garantendo la congruità e la coerenza delle operazioni di compra-vendita e di locazione, sulla scorta di perizie di stima, indagini di mercato e gare ad evidenza pubblica, nel rispetto delle normative di riferimento,
  - del corretto espletamento delle procedure di esproprio, vincoli, permuta, costituzione di servitù,
  - dell'acquisizione di beni immobili provenienti da donazione o eredità,
  - della gestione dei parcheggi,
  - dell'aggiornamento elenchi identificativi immobili, concessioni e partecipazione per MEF ex art.2 comma 222 legge 191/2009,
  - della vigilanza dei beni da reddito non condotti da terzi;
- garantire l'ottimizzazione della gestione economica degli immobili appartenenti al patrimonio da reddito ed attuare le strategie di contenimento delle locazioni passive;
- garantire la programmazione, la gestione e l'attuazione del Programma delle Alienazioni patrimoniali e acquisti di immobili, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali, definendo la programmazione annuale e poliennale delle alienazioni e degli acquisti di immobili (piano investimenti).

## **2.3 Gestione degli Appalti e Contratti**

La gestione degli appalti e dei contratti, in particolare dei lavori pubblici, costituisce un altro ambito che potrebbe essere proposto per una proficua collaborazione strutturata tra le due aziende AUSL e AOU. La materia che disciplina le procedure di affidamento

dei contratti pubblici è particolarmente articolata e complessa sia per la molteplicità degli adempimenti e la laboriosità delle attività che la caratterizzano, sia per l'evoluzione normativa e giurisprudenziale cui è costantemente sottoposta.

Attualmente l'AUSL e l'AOU svolgono le attività riguardanti le procedure di gara per l'affidamento e la stipula dei contratti pubblici di competenza dei servizi tecnici con modalità organizzative autonome.

Dall'analisi dei processi di appalto delle unità operative delle singole Aziende emerge la sostanziale sovrapposibilità degli stessi e quindi la possibilità e l'opportunità di riorganizzare le funzioni unificandole in modo da condividere le esperienze, le professionalità e da perseguire criteri di qualità ed efficienza.

Lo stesso legislatore con la riforma del Codice dei Contratti pubblici caldeggia soluzioni che privilegiano forme di aggregazione e centralizzazione delle procedure di gara consentendo, tra l'altro, di "mettere a sistema" risorse, esperienze e specializzazioni e di conseguire livelli di qualificazione indispensabili per la gestione dei processi più complessi.

L'articolata macchina degli appalti richiede, infatti, strategie organizzative consolidate finalizzate anche al contenimento dei costi; l'obiettivo del legislatore è dunque quello di ridurre la frammentazione degli acquisti, riconoscendo alle stazioni appaltanti la prerogativa di gestire gli appalti di maggiore complessità.

Il sistema di c.d. accreditamento (qualificazione) delle stazioni appaltanti impone una riorganizzazione degli apparati organizzativi; il meccanismo è disegnato dall'art.38 del Codice, la cui entrata in vigore (che coinciderà con il varo delle disposizioni attuative) condiziona l'esperimento delle future procedure di gara.

Il medesimo art.38 infatti stabilisce che:

- solo le stazioni appaltanti qualificate potranno autonomamente bandire le gare, aggiudicare gli appalti, stipulare i relativi contratti;
- solo quelle qualificate per i livelli più elevati potranno acquisire lavori, servizi e forniture relativamente ai contratti più complessi;
- solo quelle in possesso di determinati requisiti potranno conseguire le relative qualificazioni.

Le stazioni appaltanti dovranno, pertanto, contare ai fini del conseguimento di livelli più elevati di qualificazione, (*inter alia*) su:

- strutture organizzative stabili;
- presenza, all'interno dell'articolazione amministrativa, di dipendenti aventi specifiche competenze in rapporto alle attività di gestione degli affidamenti;
- esperienza maturate in rapporto al numero, tipologia, importo e complessità di gare svolte.

La normativa impone, dunque, alle Amministrazioni di valutare le possibili strategie di concentrazione dell'attività di committenza, riducendo le stazioni appaltanti, privilegiando articolazioni professionalmente adeguate e tecnicamente idonee per la gestione di procedure di gara sempre più complesse; i livelli di qualificazione, quando diventeranno operativi, dipenderanno dalle dimensioni delle strutture, dal personale a ciò dedicato e dall'idoneità dello stesso a governare gli strumenti e le procedure di acquisto.

La dimensione organizzativa delle strutture pubbliche nel settore dei contratti pubblici non può pertanto essere trascurata; la costituzione di modelli operativi e gestionali efficienti comporterà il contenimento dei costi e del possibile contenzioso, l'innovazione gestionale, nonché la professionalizzazione del personale.

Pertanto, si propone di approfondire le modalità operative e i contenuti per la creazione di un'unica struttura UO Gare e Contratti (SC Interaziendale), che consenta di perseguire le finalità sopra accennate, struttura che potrà essere collocata all'interno del DTP dell'AUSL.

A tale struttura sarà demandata la gestione delle procedure di gara (fino alla stipula del relativo contratto, questa esclusa) di lavori, servizi e fornitura di competenza dei cd. "servizi tecnici" delle due aziende per importi:

- pari o superiore a 1 milione di euro per i lavori;
- sopra soglia di rilevanza comunitaria per i servizi e le forniture.

Rimarranno in capo alle singole aziende la gestione delle procedure di affidamento di importo inferiore alle suddette soglie economiche e la gestione amministrativa dei contratti nella fase della loro esecuzione.

### **3. Attuazione della riorganizzazione proposta**

L'assetto organizzativo come dianzi illustrato è sintetizzato nell'organigramma allegato. Per le UO proposte vengono allegati le schede di incarico che individuano gli ambiti operativi e le connesse responsabilità.

Per AOU l'attuale assetto prevede comprese nella UO Gestione del Patrimonio anche le funzioni di gestione delle manutenzioni edifici ed impianti e, in generale, di gestione tecnica di strutture e impianti (comprese antincendio, mobilità, security etc.). A seguito della creazione di una U.O. Interaziendale che si occuperà della gestione patrimoniale, con le modalità dianzi descritte omogenee per entrambe le aziende, si prevede di far confluire tali funzioni nella U.O. Progettazione, Sviluppo ed Investimenti dell'AOU.

Per la UO Interaziendale Gare e Contratti la scheda di incarico verrà definita in una seconda fase, quando saranno completate le valutazioni e gli approfondimenti organizzativi specifici.

Si evidenzia che il personale afferente alle U.O. Interaziendali, proveniente da entrambe le aziende sanitarie, rimarrà dipendente dell'Azienda di appartenenza ma sarà funzionalmente subordinato al Direttore della U.O. Interaziendale.

Per quanto riguarda l'AUSL, l'organigramma contempla anche una variazione della denominazione delle altre strutture già operative all'interno del DTP, strutture le cui funzioni rimangono sostanzialmente invariate, salvo per gli aspetti di gestione del patrimonio che confluiscono nella citata UO Gestione del Patrimonio (SC); la ridenominazione delle strutture è meramente finalizzata a semplificare i titoli, rendendoli al contempo più coerenti con l'assetto complessivo, in dettaglio:

<b>Nuova denominazione</b>	<b>Vecchia denominazione</b>	<b>Note</b>
UO Programmazione e Coordinamento Investimenti (SC)	UO Progettazione e Sviluppo Edilizio e Patrimonio (SC)	Gli ambiti ed aree di responsabilità rimangono invariati salvo gli aspetti legati alla gestione del patrimonio
UO Progettazione Edilizia (SC)	UO Servizi di Supporto alla Gestione Patrimoniale e alla Progettazione (SC)	Gli ambiti ed aree di responsabilità rimangono invariati salvo gli aspetti legati alla gestione del patrimonio
UO Progettazione Impianti Elettrici (SC)	UO Progettazione, Sviluppo e Gestione Impianti Elettrici (SC)	Invariati gli ambiti ed aree di responsabilità

#### **Allegati:**

- Organigramma attuale del DTP dell'AUSL
- Organigramma attuale delle strutture tecniche dell'AOSP
- Nuovo organigramma proposto
- Schede incarichi delle UO:
  - o UO Progettazione Impianti Meccanici e Energy Manager Metropolitano (SC Interaziendale)
  - o UO Gestione del Patrimonio (SC Interaziendale)
  - o UO Gestione e Manutenzione Immobili (SC - AUSL)
  - o UO Programmazione e Coordinamento Investimenti (SC - AUSL)

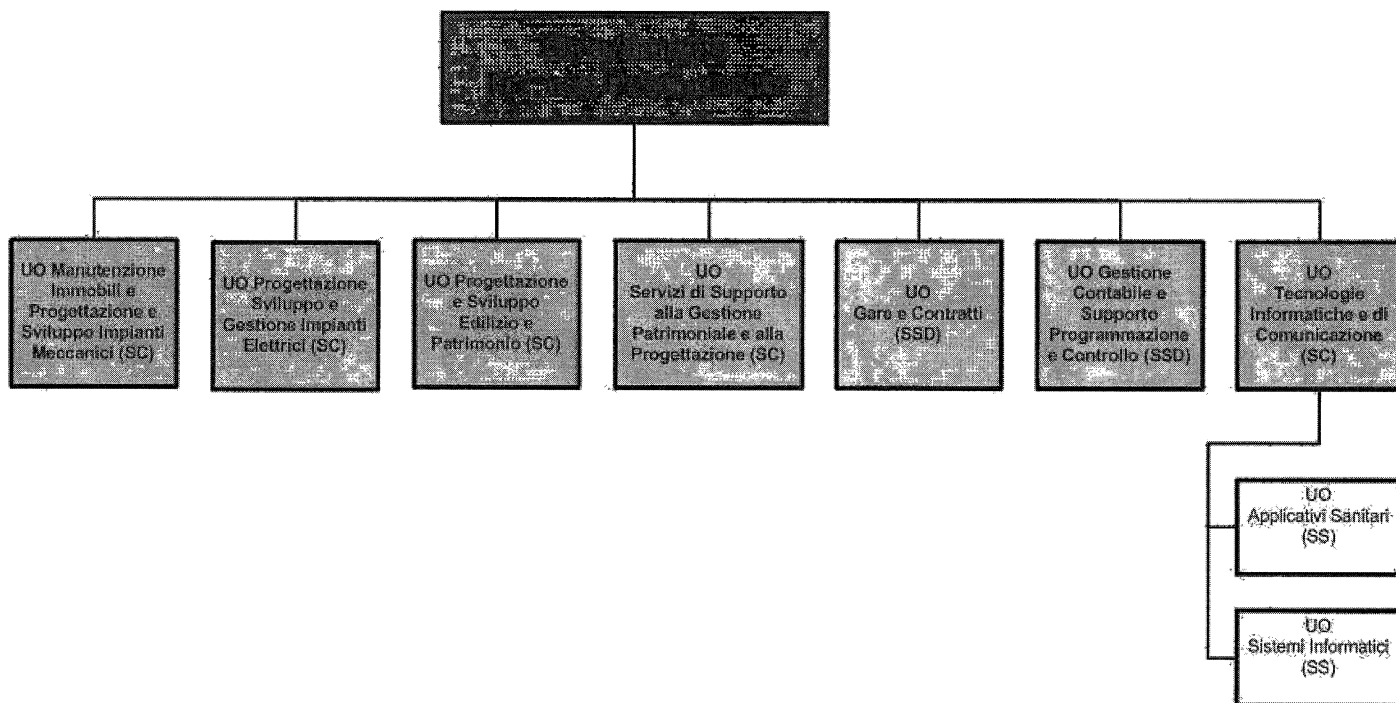
- UO Progettazione Edilizia (SC - AUSL)
- UO Progettazione Impianti Elettrici (SC - AUSL)
- UO Gestione Contabile e Supporto Programmazione e Budget (SSD - AUSL)
- UO Gare e Contratti (SSD - AUSL)
- UO Progettazione, Sviluppo ed Investimenti (SC - AOU)
- UO Settore Amministrativo Area Tecnica (SSD - AOU)

# Organigrammi

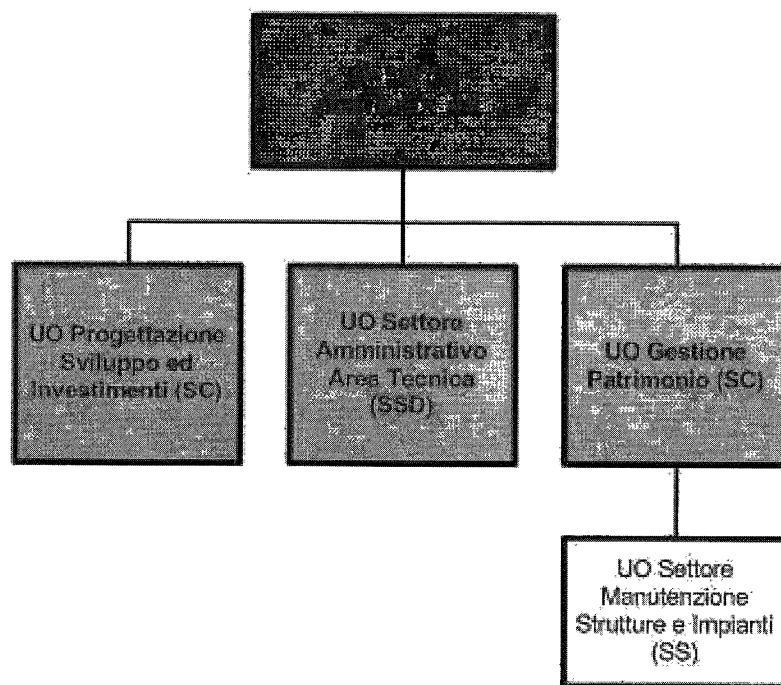


## ORGANIGRAMMI ATTUALI

### AUSL di Bologna



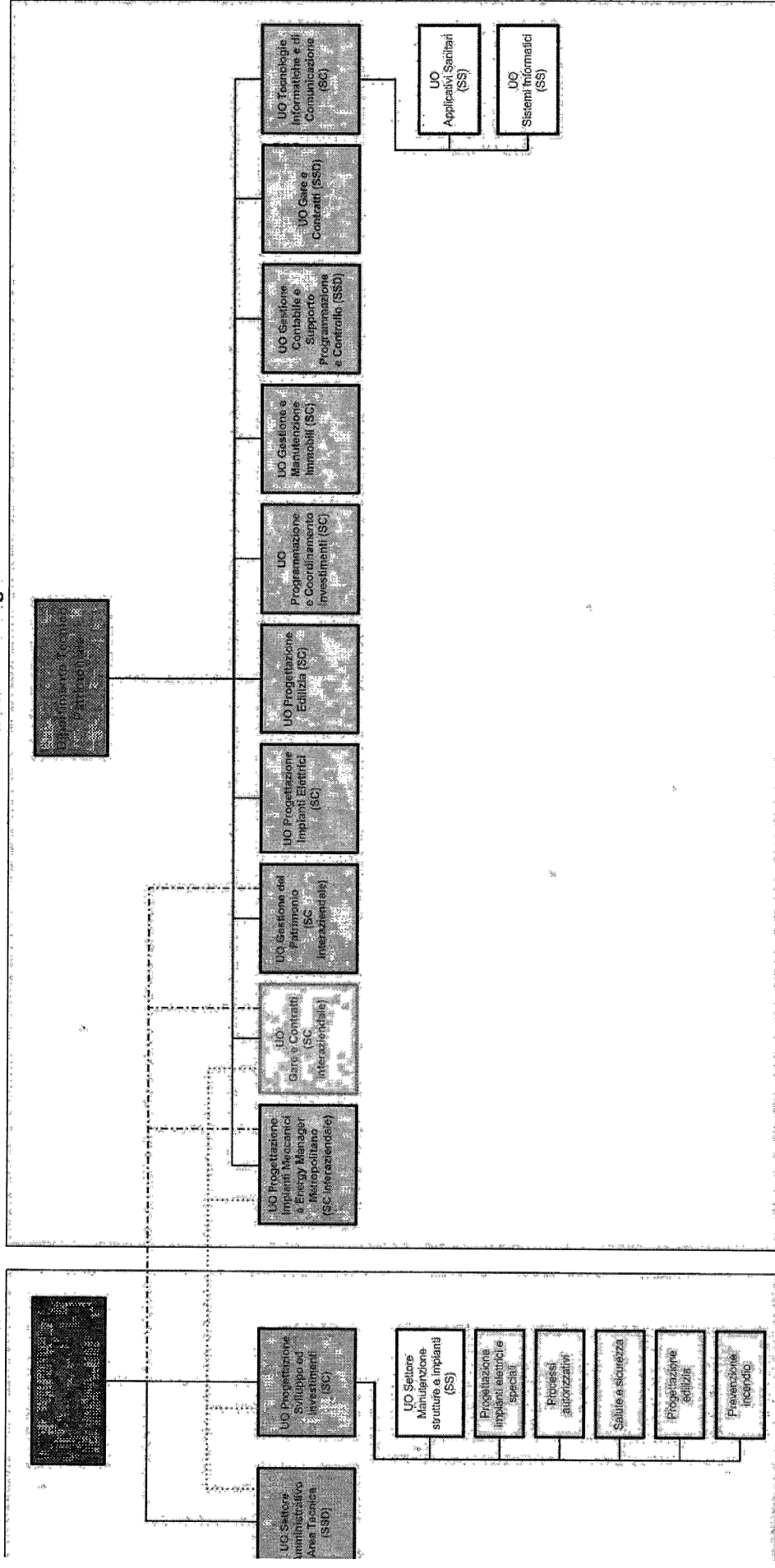
### AOSP Policlinico S. Orsola



ORGANIGRAMMA PROPOSTO

AOSP Policlinico S. Orsola

AUSL di Bologna



## **Schede Incarichi**

## **UO PROGETTAZIONE IMPIANTI MECCANICI E ENERGY MANAGER METROPOLITANO (SC INTERAZIENDALE)**

### **Premessa**

In quanto UO interaziendale è prevista la collaborazione con il Direttore del Dipartimento Tecnico dell'Azienda USL - Ircss di Bologna e con il Direttore della SC Progettazione, Sviluppo ed Investimenti di AOU Policlinico di Sant'Orsola nella programmazione e nel monitoraggio degli obiettivi strategici in ordine agli obiettivi dell'incarico.

### **Obiettivi dell'incarico interaziendale tra AUSL Bologna e AOU Policlinico di S.Orsola:**

- Garantire la pianificazione, la programmazione, la gestione e l'attuazione degli investimenti di natura impiantistica meccanica (idro-termo-sanitari, condizionamento, riscaldamento, trattamento aria, trattamento acque, produzione e distribuzione gas medicali, antincendio, ecc.), assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali, definendo la programmazione annuale e poliennale degli investimenti (piano investimenti) relativamente agli impianti meccanici di Azienda USL di Bologna e AOU Policlinico di Sant'Orsola;
- Garantire l'elaborazione di atti di indirizzo, strategie, programmi di sviluppo e indicazioni operative per l'evoluzione tecnica degli impianti meccanici dei presidi in linea con i più recenti orientamenti in tema di funzionalità, confort ed innovazione dei materiali e dei sistemi, in particolare per gli interventi previsti nei Piani investimenti di Azienda USL di Bologna e AOU Policlinico di Sant'Orsola;
- Assicurare il supporto specialistico alla UO Gestione e Manutenzione Immobili (SC - AUSL) e alla UO Progettazione, Sviluppo ed Investimenti (SC - AOU) nella definizione di strategie gestionali e azioni di monitoraggio e controllo degli impianti meccanici in particolare per quelli critici, quali quelli a servizio di sale operatorie, terapie intensive, dialisi, ivi compresi prevenzione da legionella e gas medicinali;
- Assicurare, nell'ambito del processo di pianificazione strategica e di programmazione annuale delle Aziende, il presidio e il governo delle aree di responsabilità connesse al ruolo, individuando le appropriate politiche gestionali e definendo gli orientamenti operativi della propria struttura.

### **Aree di Responsabilità**

- Definisce e concorda con il Direttore del Dipartimento Tecnico dell'Azienda USL di Bologna e con il Direttore della SC Progettazione, Sviluppo ed Investimenti di AOU Policlinico di Sant'Orsola l'organizzazione interna complessiva della UO e le linee guida relative al proprio ambito di gestione, secondo principi di appropriatezza, efficienza ed efficacia;
- Supervisiona, in accordo con i RUP (quando non ne assume il ruolo), l'impostazione della progettazione impiantistica meccanica, garantendone l'omogeneità, il livello qualitativo e l'integrazione con le altre componenti tecniche;
- Garantisce lo svolgimento delle attività professionali relative all'attuazione degli interventi di cui è incaricato, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali;
- Collabora all'elaborazione ed aggiornamento del listino prezzi Regionale (PUAS) relativo ai lavori impiantistici meccanici adeguandolo all'andamento del mercato secondo le linee di indirizzo del gruppo regionale dei listini;
- Assicura la gestione e l'aggiornamento degli archivi relativi ai progetti, ai "come costruito", ai collaudi, alle autorizzazioni di qualsiasi genere inerenti agli impianti di competenza, le certificazioni varie, etc., elaborando anche procedure operative aziendali di raccolta e tenuta dei documenti, cui le altre articolazioni dell'area dovranno attenersi al fine di garantire la corretta e completa tenuta degli stessi
- Supporta la UO Gestione e Manutenzione Immobili (SC - AUSL) e la UO Progettazione, Sviluppo ed Investimenti (SC - AOU) nell'elaborazione di programmi e progetti e quanto

altro necessario per redigere capitolati ed appalti indispensabili per una corretta manutenzione dei presidi.

- Collabora con le Strutture aziendali delegate alla Prevenzione e Protezione sul luogo di lavoro per l'elaborazione dei documenti di valutazione del rischio per quanto di competenza;
- Presidia l'evoluzione normativa, coordinando l'aggiornamento costante delle procedure utilizzate nella UO, condividendo le novità con le altre strutture interessate.

**Obiettivi Energy manager metropolitano (AUSL di Bologna, AOU Policlinico di S.Orsola, Istituto Ortopedico Rizzoli, AUSL Imola)**

- Garantisce l'analisi dei fabbisogni e definisce le politiche energetiche;
- È responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia delle Aziende;
- Coordina i responsabili locali (Legge 10/91, DPR 412/93, D.lgs. 115/08, circolare MI.CA. 219/92).

## **UO GESTIONE DEL PATRIMONIO (SC INTERAZIENDALE)**

### **Premessa**

In quanto UO interaziendale è prevista la collaborazione con il Direttore del Dipartimento Tecnico dell'Azienda USL di Bologna e con il Direttore Amministrativo di AOU Policlinico di Sant'Orsola nella programmazione e nel monitoraggio degli obiettivi strategici in ordine agli obiettivi dell'incarico.

### **Obiettivi dell'incarico interaziendale tra AUSL Bologna e AOU Policlinico di S.Orsola:**

- Assicurare la corretta gestione amministrativa e contrattuale del patrimonio immobiliare e degli immobili in uso, in coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali
- Garantire l'ottimizzazione della gestione economica degli immobili appartenenti al patrimonio da reddito ed attuare le strategie di contenimento delle locazioni passive;
- Garantire la programmazione, la gestione e l'attuazione del Programma delle Alienazioni patrimoniali e acquisti di immobili, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali, definendo la programmazione annuale e poliennale delle alienazioni e degli acquisti di immobili (piano investimenti) relativamente all'Azienda USL di Bologna e AOU Policlinico di Sant'Orsola;
- Assicurare, nell'ambito del processo di pianificazione strategica e di programmazione annuale delle Aziende, il presidio e il governo delle aree di responsabilità connesse al ruolo, individuando le appropriate politiche gestionali e definendo gli orientamenti operativi della propria struttura.

### **Aree di Responsabilità**

- Definisce e concorda con il Direttore del Dipartimento Tecnico dell'Azienda USL di Bologna e con il Direttore Amministrativo di AOU Policlinico di Sant'Orsola l'organizzazione interna complessiva della UO e le linee guida relative al proprio ambito di gestione, secondo principi di appropriatezza, efficienza ed efficacia;
- Assicura la gestione amministrativa, fiscale e tributaria degli immobili di terzi utilizzati ai fini istituzionali e di proprietà delle Aziende, nel rispetto del quadro normativo di riferimento, in materia di imposte dei redditi, comunale sugli immobili, comunale sui rifiuti, di registro e consortili di bonifica (IMU, TARI, Tributi Bonifiche, Consorzi e Passi Carrai);
- Assicurare le funzioni attinenti la gestione patrimoniale: gestione e coordinamento perizie di stima, stime e valutazioni tecniche finalizzate alla gestione del sistema fiscale, coordinamento manutenzione patrimonio da reddito e rapporti con gestioni condominiali, ecc.;
- Garantisce lo svolgimento delle attività professionali relative all'attuazione degli interventi di cui è incaricato, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali;
- Assicura le attività propedeutiche per la predisposizione della dichiarazione e liquidazione IMU/TARI degli immobili e per la denuncia imposte di bonifica e relativa liquidazione;
- Garantisce la gestione Cespiti Immobili e le procedure di ammortamento;
- Garantisce la corretta e puntuale approvazione, sottoscrizione, gestione locazioni e conduzioni attive e passive, provvedendo alla fatturazione e liquidazione canoni di locazione e spese condominiali, alla denuncia dei sinistri, alla sottoscrizione dei verbali di consegna e riconsegna, all'invio di renessi e disdette, alla valutazione delle cessioni di azienda e all'invio delle lettere di prelazioni
- Definisce le strategie finalizzate alla valorizzazione del patrimonio da reddito assicurandone la corretta gestione e adeguato rendimento;
- Assicura il corretto svolgimento delle procedure di acquisizione e di cessione degli immobili garantendo la congruità e la coerenza delle operazioni di compra-vendita e di locazione, sulla scorta di perizie di stima, indagini di mercato e gare ad evidenza pubblica, nel rispetto delle normative di riferimento;
- Assicura il corretto espletamento delle procedure di esproprio, vincoli, permuta, costituzione di servitù;

- Cura ogni procedura connessa all'alienazione, acquisto o costituzione di diritti reali,
- Cura l'acquisizione di beni immobili provenienti da donazione o eredità;
- Assicura la vigilanza beni da reddito non condotti da terzi.
- Provvede all'invio dei solleciti di pagamento e alla definizione del piano di rientro per le situazioni debitorie da conduzioni attive, promuovendo le azioni giudiziali per il recupero crediti, in collaborazione con l'UO. Legale
- Collabora nella gestione dei sinistri connessi al patrimonio da reddito;
- Garantisce la gestione dei parcheggi;
- Garantisce l'aggiornamento elenchi identificativi immobili, concessioni e partecipazione per MEF ex art.2 comma 222 legge 191/2009;
- Presidia l'evoluzione normativa, coordinando l'aggiornamento costante delle procedure utilizzate nella UO, condividendo le novità con le altre strutture interessate.

## **UO GESTIONE E MANUTENZIONE IMMOBILI (SC - AUSL)**

### **Obiettivi dell'incarico:**

- Assicurare, nel rispetto della normativa, la gestione tecnica, la manutenzione e la gestione delle relative emergenze dei presidi ad uso istituzionale e da reddito, studiando programmi manutentivi, protocolli di intervento, gestionali, ecc., elaborando le priorità degli interventi e tenendo in assoluta evidenza i problemi della sicurezza sanitaria, degli impianti e strutture, garantendo la continuità di esercizio di impianti da cui può dipendere la sopravvivenza dei pazienti;
- Assicurare l'analisi della situazione dei presidi e la sorveglianza del loro stato manutentivo, al fine di rilevare i principali problemi di rispondenza normativa, funzionalità e comfort alberghiero proponendo soluzioni e strategie per il superamento delle criticità;
- Garantire, nell'ambito del coordinamento dell'UO Programmazione e Coordinamento Investimenti (SC) e con il supporto delle altre UO del Dipartimento, la pianificazione, la programmazione, la gestione e l'attuazione degli investimenti di natura manutentiva assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali;
- Assicurare, nell'ambito del processo di pianificazione strategica e di programmazione annuale dell'Azienda, il presidio e il governo delle aree di responsabilità connesse al ruolo, individuando le appropriate politiche gestionali e definendo gli orientamenti operativi della propria struttura;

### **Aree di Responsabilità**

- Definisce e concorda con il Direttore del Dipartimento l'organizzazione interna complessiva dell'UO e le linee guida relative al proprio ambito di gestione, secondo principi di appropriatezza, efficienza ed efficacia, assicurando il perseguimento degli obiettivi assegnati;
- Definisce, avvalendosi dell'apporto delle altre UO del Dipartimento, le strategie gestionali e manutentive finalizzate al mantenimento ottimale ed al miglioramento della funzionalità dei presidi;
- Predispone programmi di verifica e controllo della situazione normativa e manutentiva, individuando gli interventi necessari all'eventuale adeguamento e le relative priorità;
- Predispone e monitora il budget trasversale relativo ai costi per la manutenzione degli immobili e per la quota parte riscaldamento legata a contratti multiservizi o servizi energia;
- Garantisce la corretta attuazione dei programmi di manutenzione, come previsto dal D.Lgs. 81/08 e dalle norme su autorizzazione ed accreditamento (L.R. n. 34/98), curando la tenuta, l'aggiornamento e la consegna dei registri di manutenzione, antincendio e delle verifiche periodiche degli impianti elettrici;
- Garantisce lo svolgimento delle attività professionali relative all'attuazione degli interventi di cui è incaricato, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali;
- Riveste il ruolo di responsabile tecnico di struttura (RTS) dei gas medicali;
- Assicura, avvalendosi del supporto delle altre UO del Dipartimento, la redazione e sottoscrizione delle asseverazioni necessarie al rinnovo dei Certificati di Prevenzione Incendi;
- Assicura, per la parte di competenza, la gestione ed aggiornamento degli archivi relativi ai progetti, ai "come costruito", alle autorizzazioni di qualsiasi genere inerenti gli impianti di competenza, le certificazioni varie, ecc.;
- Assicura l'aggiornamento dei rilievi e del censimento degli edifici;
- Presidia l'evoluzione normativa, coordinando l'aggiornamento costante delle procedure utilizzate nella UO, condividendo le novità con le altre strutture interessate.



## **UO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO INVESTIMENTI (SC - AUSL)**

### **Obiettivi dell'incarico:**

- Coordinare la pianificazione, la programmazione e il monitoraggio degli investimenti di natura edilizia, impiantistica e manutentiva, verificandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali;
- Assicurare l'integrazione e l'omogeneizzazione di tutti i processi gestiti dalla propria UO e dalle UO afferenti al Dipartimento:
  - UO Gestione e Manutenzioni Immobili (SC)
  - UO Progettazione Impianti Elettrici (SC);
  - UO Gestione Contabile e Supporto Programmazione e Controllo (SSD)
  - UO Progettazione Impianti Meccanici (SC interaziendale);
  - UO Gestione del Patrimonio (SC interaziendale);
  - UO Gare e Contratti (SC interaziendale)con esclusione della UO Tecnologie informatiche e di Comunicazione (SC);
- Garantire l'elaborazione e il rispetto di atti di indirizzo, strategie e programmi di sviluppo, in linea con i più recenti orientamenti in tema di funzionalità, confort ed innovazione dei materiali e dei sistemi;
- Assicurare, avvalendosi del supporto delle UUOO Gestione e Manutenzione Immobili, Progettazione Impianti Elettrici e Progettazione Impianti Meccanici e Energy manager metropolitano:
  - a) l'analisi dello stato di adeguamento normativo e funzionale e degli interventi richiesti dalle Direzioni di Presidio, di Dipartimento e Distretto;
  - b) l'individuazione delle priorità tra gli interventi analizzati e la loro pianificazione;
  - c) la programmazione e l'attuazione degli interventi attribuiti in fase di pianificazione;
- Assicurare, nell'ambito del processo di pianificazione strategica e di programmazione annuale dell'Azienda, il presidio e il governo delle aree di responsabilità connesse al ruolo, individuando le appropriate politiche gestionali e definendo gli orientamenti operativi della propria struttura;

### **Aree di Responsabilità**

- Definisce e concorda con il Direttore del Dipartimento l'organizzazione interna complessiva della UO e le linee guida relative al proprio ambito di gestione, secondo principi di appropriatezza, efficienza ed efficacia, assicurando il perseguimento degli obiettivi assegnati;
- Garantisce lo svolgimento delle attività professionali relative all'attuazione degli interventi di cui è incaricato, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali;
- Presidia l'evoluzione normativa, coordinando l'aggiornamento costante delle procedure utilizzate nella UO, condividendo le novità con le altre strutture interessate;

## **UO PROGETTAZIONE EDILIZIA (SC - AUSL)**

### **Obiettivi dell'incarico:**

- Assicurare il coordinamento delle progettazioni edilizie in relazione agli aspetti autorizzativi, metodologici e di archiviazione;
- Assicurare la pianificazione, la programmazione, la gestione e l'attuazione degli interventi (con l'esclusione di quelli prettamente impiantistici), assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali;
- Elaborare programmi e atti di indirizzo per lo sviluppo tecnico dei presidi, in linea con i più recenti orientamenti in tema di funzionalità, confort ed innovazione;
- Assicurare le funzioni tecniche attinenti la gestione patrimoniale, quali gestione topografica, archivi elaborati grafici, aggiornamento data base e rilievi di edifici, gestione ed aggiornamento pratiche catastali, predisposizione elaborati tecnici e tenuta dei rapporti con Enti preposti alle autorizzazioni, ecc.;
- Collaborare con il Direttore del Dipartimento nella programmazione, gestione e attuazione del Piano degli Investimenti e nel perseguimento degli obiettivi assegnati per quanto di sua competenza;
- Assicurare, nell'ambito del processo di pianificazione strategica e di programmazione annuale dell'Azienda, il presidio e il governo delle aree di responsabilità connesse al ruolo, individuando le appropriate politiche gestionali e definendo gli orientamenti operativi della propria struttura.

### **Aree di Responsabilità**

- Definisce e concorda con il Direttore del Dipartimento l'organizzazione interna complessiva della UO e le linee guida relative al proprio ambito di gestione, secondo principi di appropriatezza, efficienza ed efficacia, assicurando il perseguimento degli obiettivi assegnati;
- Supervisiona, in accordo con i RUP (quando non ne assume il ruolo), l'impostazione della progettazione edilizia, garantendone l'omogeneità, il livello qualitativo e l'integrazione con le altre componenti tecniche;
- Garantisce lo svolgimento delle attività professionali relative all'attuazione degli interventi di cui è incaricato, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali;
- Collabora all'elaborazione ed aggiornamento del listino prezzi Regionale (PUAS) relativo alle manutenzioni e ai lavori edili adeguandolo all'andamento del mercato e alla previsione di costi degli organismi quali il Provveditorato delle Opere Pubbliche (L.311/2004);
- Assicura, per la parte di competenza, la gestione ed aggiornamento degli archivi relativi ai progetti, ai "come costruito", alle concessioni edilizie ed autorizzazioni correlate (scarichi ed immissioni di vario genere, autorizzazioni Igiene Pubblica per mense, cucine etc.), indagini geologiche/geotecniche, collaudi statici e amministrativi, ecc;
- Tiene rapporti continuativi con i Comuni, la Città Metropolitana, la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio ed altri enti per le autorizzazioni edilizie;
- Assicura lo studio e l'applicazione della normativa in materia di accatastamento per gli immobili istituzionali e da reddito, garantendo l'aggiornamento catastale degli immobili, avvalendosi, se necessario, del supporto tecnico della UO Programmazione e Coordinamento Investimenti (SC);
- Collabora con la Struttura aziendale delegata alla Prevenzione e Protezione sul luogo di lavoro per l'elaborazione dei documenti di valutazione del rischio per quanto di competenza;
- Presidia l'evoluzione normativa, coordinando l'aggiornamento costante delle procedure utilizzate nella UO, condividendo le novità con le altre strutture interessate.

## **UO PROGETTAZIONE IMPIANTI ELETTRICI (SC - AUSL)**

### **Obiettivi dell'incarico:**

- Assicurare la pianificazione, la programmazione, la gestione e l'attuazione degli interventi di natura impiantistica elettrica, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali, supportando il Direttore della UO Programmazione e Coordinamento Investimenti nella definizione della programmazione annuale e poliennale degli investimenti (piano investimenti);
- Garantire l'elaborazione di atti di indirizzo, strategie, programmi di sviluppo e indicazioni operative per lo sviluppo tecnico degli impianti elettrici dei presidi, in linea con i più recenti orientamenti in tema di funzionalità, confort ed innovazione dei materiali e dei sistemi;
- Assicurare il supporto specialistico alla UO Gestione e Manutenzione Immobili nella definizione di strategie gestionali e azioni di monitoraggio e controllo degli impianti elettrici in particolare per quelli critici, quali quelli a servizio di sale operatorie, terapie intensive, pronto soccorso;
- Assicurare, nell'ambito del processo di pianificazione strategica e di programmazione annuale dell'Azienda, il presidio e il governo delle aree di responsabilità connesse al ruolo, individuando le appropriate politiche gestionali e definendo gli orientamenti operativi della propria struttura.

### **Aree di Responsabilità**

- Definisce e concorda con il Direttore del Dipartimento l'organizzazione interna complessiva dell'UO e le linee guida relative al proprio ambito di gestione, secondo principi di appropriatezza, efficienza ed efficacia, assicurando il perseguimento degli obiettivi assegnati e garantendo altresì la sua integrazione con la restante organizzazione del Dipartimento e Aziendale;
- Coordina l'attività della UO al fine di garantire il regolare sviluppo dei programmi della progettazione e dei lavori e l'adeguata integrazione fra i processi tecnici di supporto, anche con le altre strutture complesse;
- Mantiene rapporti continuativi con la Regione per le politiche energetiche, partecipando come componente del gruppo di lavoro istituito dalla regione stessa, nonché con gli enti di controllo preposti alla vigilanza sugli impianti (ISPESL, UTIF, Dipartimento prevenzione, ARPA, VVF).
- Supervisiona, in accordo con i RUP (quando non ne assume il ruolo), l'impostazione della progettazione elettrica, garantendone l'omogeneità, il livello qualitativo e l'integrazione con le altre componenti tecniche;
- Garantisce lo svolgimento delle attività professionali relative all'attuazione degli interventi di cui è incaricato, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali;
- Collabora all'elaborazione ed aggiornamento del listino prezzi Regionale (PUAS) relativo ai lavori impiantistici elettrici adeguandolo all'andamento del mercato secondo le linee di indirizzo del gruppo regionale dei listini;
- Assicura la gestione e l'aggiornamento degli archivi relativi ai progetti, ai "come costruito", ai collaudi, alle autorizzazioni di qualsiasi genere inerenti gli impianti di competenza, le certificazioni varie, etc., elaborando anche procedure operative aziendali di raccolta e tenuta dei documenti, cui le altre articolazioni dell'area dovranno attenersi al fine di garantire la corretta e completa tenuta degli stessi;
- Supporta la UO Gestione e Manutenzione Immobili (SC) nell'elaborazione di programmi e progetti e quanto altro necessario per redigere capitolati ed appalti indispensabili per una corretta manutenzione dei presidi;
- Collabora con la Struttura aziendale delegata alla Prevenzione e Protezione sul luogo di lavoro per l'elaborazione dei documenti di valutazione del rischio per quanto di competenza;
- Presidia l'evoluzione normativa, coordinando l'aggiornamento costante delle procedure utilizzate nella UO, condividendo le novità con le altre strutture interessate.

## **UO GESTIONE CONTABILE E SUPPORTO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO (SSD - AUSL)**

### **Obiettivi dell'incarico:**

- Assicurare, nel rispetto della normativa:
  - a) il supporto finanziario e contabile relativamente alla gestione dei contratti pubblici di competenza del Dipartimento (con esclusione di UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione (SC);
  - b) la gestione amministrativa delle utenze;
- Supportare il Direttore del Dipartimento nel processo di pianificazione strategica e di programmazione dell'Azienda, coordinando le azioni necessarie per l'elaborazione di tutti i documenti di programmazione e per il monitoraggio degli obiettivi e dei processi;
- Assicurare, nell'ambito del processo di pianificazione strategica e di programmazione annuale dell'Azienda, il presidio e il governo delle aree di responsabilità connesse al ruolo, individuando le appropriate politiche gestionali e definendo gli orientamenti operativi della propria struttura.

### **Aree di Responsabilità**

- Coordina l'attività amministrativa di competenza del Dipartimento (con esclusione della UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione), affinché vengano assicurati il regolare sviluppo delle attività e l'adeguata integrazione tra i processi finanziari e contabili;
- Assicura, tramite il responsabile del settore programmazione e contabilità:
  - l'elaborazione della programmazione, la gestione e la rendicontazione contabile di tutti i procedimenti, sia con finanziamenti aziendali sia con finanziamenti regionali o statali, monitorando che le attività siano espletate nel rispetto della normativa contabile di riferimento, dei regolamenti aziendali e della tempistica di legge;
  - l'attività contabile relativa al controllo e autorizzazione al pagamento delle fatture di pertinenza del Dipartimento (con esclusione della UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione);
- Assicura l'attività contabile relativa al controllo ed autorizzazione al pagamento delle fatture relative alle utenze di pertinenza del Dipartimento (combustibili, energia elettrica ed acqua) nel rispetto delle normative e dei regolamenti aziendali, monitorando costantemente i capitoli di costo relativi e predisponendo, con la collaborazione del direttore della UO Progettazione Impianti Meccanici, energy manager aziendale, il budget trasversale delle utenze;
- Assicura la gestione dei rimborsi di utenze e manutenzioni, monitorandone costantemente la situazione, anche per quanto gestito da altri, provvedendo alla definizione del budget e alla fatturazione attiva dei rimborsi gestiti dalla propria UO. Collabora con UO Gestione del Patrimonio per la definizione delle clausole contrattuali relative ai rimborsi;
- Vigila affinché sia assicurato il supporto contabile e di gestione dei finanziamenti, laddove necessario, alle UO del Dipartimento (con esclusione della UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione) nei rapporti con i soggetti esterni, pubblici e privati e, più in generale, in tutte le attività a questi ultimi delegate e controlla che siano adempiuti gli adempimenti burocratici;
- Garantisce lo svolgimento delle attività professionali relative all'attuazione degli interventi di cui è incaricato, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali;
- Presidia l'evoluzione normativa in materia di competenza coordinando l'aggiornamento costante delle procedure utilizzate nel Dipartimento (con esclusione della UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione);
- Supporta il Direttore di Dipartimento e delle UO che lo compongono nella programmazione, gestione e monitoraggio degli obiettivi dipartimentali e aziendali e del budget trasversale gestito dal Dipartimento;
- Assicura, nell'ambito dell'attività svolta, la corretta gestione contabile ed il rispetto delle vigenti normative di legge, dei regolamenti regionali e aziendali.

## **UO GARE E CONTRATTI (SSD - AUSL)**

### **Obiettivi**

- Garantire il coordinamento delle funzioni amministrative attinenti all'ufficio gare e legale appalti, la segreteria, la gestione dei flussi documentali, la gestione del personale e la formazione per quanto delegato al Dipartimento Tecnico Patrimoniale, esclusa UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione (UO TIC);
- Assicurare la correttezza delle procedure di selezione del contraente relative ai contratti pubblici di competenza del Dipartimento Tecnico Patrimoniale (esclusa UO TIC), nel rispetto delle normative vigenti;
- Assicurare l'aggiornamento continuo e la conformità rispetto all'evoluzione normativa delle procedure inerenti i contratti pubblici, all'interno del sistema gestione qualità adottato;
- Collaborare con il Direttore del Dipartimento Tecnico Patrimoniale e con i Responsabili e/o Direttori delle Unità Operative del medesimo Dipartimento nell'attuazione del Piano degli Investimenti e nel perseguimento degli obiettivi assegnati per quanto di sua competenza.
- Assicurare il coordinamento delle attività necessarie all'adempimento alle prescrizioni inerenti l'anticorruzione e la trasparenza (Legge 6 novembre 2012 n.190 e D.Lgs.14 marzo 2013 n.33) e tutte le altre normative vigenti in materia di contratti pubblici di pertinenza del Dipartimento (esclusa UO TIC);
- Fornire assistenza legale ai Responsabili e/o Direttori delle Unità Operative del Dipartimento in ogni fase della procedura, gestendo la fase stragiudiziale e supportandoli in materia di contenzioso giudiziale amministrativo e civile relativamente all'area di competenza del medesimo Dipartimento.

### **Aree di responsabilità**

- Garantisce il regolare svolgimento delle attività attinenti all'ufficio gare e legale appalti, distribuendo i carichi di lavoro e conseguenti responsabilità, monitorando le pratiche assegnate fino alla fase di perfezionamento e sottoscrivendo i relativi documenti;
- Assicura il corretto svolgimento delle procedure inerenti i contratti pubblici, garantendo la piena osservanza delle disposizioni normative in vigore e l'aggiornamento continuo delle procedure rispetto alla normativa e alla giurisprudenza specifica;
- Supporta il Direttore del Dipartimento Tecnico Patrimoniale e i Direttori e/o Responsabili delle Unità Operative del medesimo nel perseguimento degli obiettivi assegnati relativamente alle materie di competenza;
- Gestisce e assicura la correttezza formale degli atti e degli aspetti giuridici dell'attività di competenza;
- Assicura la corretta gestione dei flussi documentali e la gestione dell'archivio protocollo e dei procedimenti amministrativi, sia cartaceo che informatico, del Dipartimento (esclusa UO TIC), avvalendosi del responsabile dei flussi documentali e archivio protocollo e appalti.
- Supporta amministrativamente e giuridicamente, laddove necessario, i Direttori e/o Responsabili delle Unità operative del Dipartimento (esclusa UO TIC) nei rapporti con i soggetti esterni, pubblici e privati relativamente alle materie di competenza;
- Supporta il Direttore di Dipartimento e i Direttori e/o Responsabili delle Unità Operative del medesimo nell'individuazione degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali prevalenti relativamente ai contratti pubblici di competenza del Dipartimento;
- Coordina l'attività connessa allo sviluppo, alla ricerca e all'aggiornamento professionale dell'ufficio gare e legale appalti e della segreteria.
- Assicura lo svolgimento delle attività secondo le procedure e il manuale di qualità adottato;
- Favorisce il coinvolgimento nei processi di miglioramento della qualità.

## UO Progettazione, Sviluppo ed Investimenti (SC – AOU)

### Obiettivi dell'incarico:

- Supportare la Direzione Aziendale in tutto il processo di formazione, esecuzione e controllo degli investimenti edilizi e impiantistici (con l'esclusione di quelli relativi agli impianti meccanici), compresi gli interventi di natura manutentiva;
- Curare e gestire la programmazione, la progettazione e la realizzazione di interventi di nuove realizzazioni, ampliamenti, adeguamenti normativi e funzionali di carattere edilizio e impiantistico, finalizzati a mantenere adeguate condizioni strutturali e impiantistiche, anche a fronte dell'evoluzione dei fabbisogni sanitari, nell'ambito della programmazione tecnica, economica e finanziaria degli investimenti aziendali;
- Assicurare, nel rispetto della normativa, la gestione tecnica, la manutenzione e la gestione delle relative emergenze dei presidi, studiando programmi manutentivi, protocolli di intervento, gestionali, ecc., ed elaborando le priorità degli interventi sugli impianti e sulle strutture, con riferimento alla salute e sicurezza di pazienti, visitatori e operatori;
- Assicurare l'integrazione e l'omogeneizzazione di tutti i processi gestiti dalla propria UO e dalle UO afferenti all'area tecnica.

### Aree di responsabilità:

- Partecipa alla predisposizione degli atti di programmazione dei lavori pubblici e degli investimenti aziendali di carattere edile e impiantistico, previsti dalle norme regionali e nazionali, con riferimento ai contratti pubblici e all'edilizia sanitaria ospedaliera;
- cura e coordina la predisposizione di progetti urbanistici dell'area ospedaliera;
- cura e coordina la progettazione e l'esecuzione dei lavori, mediante risorse interne o l'affidamento all'esterno di servizi tecnici professionali, degli interventi d'investimento;
- gestisce i contratti pubblici di competenza della Struttura;
- supporta le attività per le procedure per i finanziamenti regionali, statali e comunitari, finalizzate alla programmazione, all'assegnazione, al monitoraggio e alla rendicontazione delle risorse per gli investimenti di competenza della Struttura;
- gestisce i rapporti con gli Enti preposti al rilascio di pareri e autorizzazioni per le attività e gli interventi di competenza della Struttura.
- definisce le strategie gestionali e manutentive finalizzate al mantenimento ottimale e al miglioramento della funzionalità del presidio;
- assicura la corretta attuazione dei programmi di manutenzione, come previsto dal D.Lgs. 81/08 e dalle norme su autorizzazione ed accreditamento (L.R. n. 34/98).

Le attività di competenza della Struttura si articolano mediante incarichi afferenti alle seguenti aree di competenza:

- **Settore Manutenzione Strutture ed Impianti (SS)**  
(Assicura, nel rispetto della normativa, la gestione tecnica, la manutenzione e la gestione delle relative emergenze delle strutture dell'ospedale, studiando programmi manutentivi, protocolli di intervento, gestionali, ecc., elaborando le priorità degli interventi e tenendo in assoluta evidenza i problemi della sicurezza sanitaria, degli impianti e strutture, garantendo la continuità di esercizio di impianti da cui dipendere la sicurezza e la cura dei pazienti).
- **Progettazione impianti elettrici e speciali**  
(Assicura la pianificazione, la programmazione, la gestione e l'attuazione degli interventi di natura impiantistica elettrica, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali, supportando il Direttore della UO Progettazione, Sviluppo ed Investimenti nella definizione della programmazione annuale e poliennale degli investimenti).

- **Pareri e processi autorizzativi**  
(coordina e monitora i processi di acquisizione di pareri, nulla osta, autorizzazioni relativi agli interventi di competenza della Struttura, mantenendo i rapporti con gli Enti preposti).
- **Salute e sicurezza**  
(coordina e monitora le attività connesse con la definizione dei piani di gestione della sicurezza dei contratti in corso).
- **Progettazione edilizia**  
(Assicura la pianificazione, la programmazione, la gestione e l'attuazione degli interventi di natura edilizia e strutturale, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali, supportando il Direttore della UO Progettazione, Sviluppo ed Investimenti nella definizione della programmazione annuale e poliennale degli investimenti).
- **Prevenzione Incendi**  
(Assicura la pianificazione, la programmazione, la gestione e l'attuazione degli interventi finalizzati all'adeguamento antincendio, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali, supportando il Direttore della UO Progettazione, Sviluppo ed Investimenti nella definizione della programmazione annuale e poliennale degli investimenti; garantisce i rapporti con i VVF; monitora e coordina le attività connesse con l'acquisizione e il mantenimento dei Certificati di Prevenzione Incendi e delle relative pratiche).

## **UO Settore Amministrativo Area Tecnica (SSD – AOU)**

### **Obiettivi dell'incarico:**

- Assicurare il necessario supporto amministrativo/professionale alle attività dell'Area tecnica, promuovendo l'efficienza e la semplificazione e l'integrazione procedurale dei processi.

### **Aree di responsabilità:**

- Coordina a livello aziendale la raccolta dei dati per il "piano investimenti" e per il suo controllo in fase di esecuzione;
- Gestisce le procedure di affidamento per i lavori, i servizi di gestione, le forniture e i servizi di ingegneria e supporto per tutti gli aspetti amministrativi, procedurali, contrattuali, giuridici, economico-contabili (subappalti e contenziosi);
- Gestisce l'inventario beni d'uso durevole e la dismissione dei beni non riparabili;
- Garantisce la gestione contabile e il coordinamento dell'iter procedurale per la liquidazione delle fatture, dei certificati di pagamento, degli onorari, delle utenze, delle concessioni governative, calcolo ammortamenti cespiti immobiliari di competenza delle Strutture dell'area tecnica;
- Supporta i responsabili tecnici delle Strutture dell'area tecnica per quanto riguarda i debiti informativi in base alla normativa vigente, verso gli Enti esterni;
- Redige i contratti riguardanti delle Strutture dell'area tecnica e ne supporta la gestione.