

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**

Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIALI

Redattore del provvedimento: Dr.G. Cervato
Responsabile del procedimento: Dr.G. Cervato

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ATTIVITÀ TECNICHE E PATRIMONIALI.**

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ATTIVITA' TECNICHE E
PATRIMONIALI**

ING. BELLETTATO GERARDO

In Virtù dei poteri di cui all'art. 4 del D.Lgvo n. 165/2001 e s.m.i.;

Richiamata la deliberazione n. 10 del 14.01.2013: "Aggiornamento della delibera n. 95 del 19/04/2012 ad oggetto "Applicazione del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni di attuazione e gestione nell'ordinamento dell'Azienda Usl di Ferrara, ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 e s.m.i." nonchè l'allegato Regolamento cui la presente determinazione corrisponde;

Premesso che:

- con Delibera del Direttore Generale dell'Azienda Usl di Ferrara n.14 del 30/11/2013 e con Delibera n. 9 del 15/01/2013 del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria, è stata approvata la costituzione del Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali e relativo progetto ed organigramma;

- con Delibera del Direttore Generale dell'Azienda Usl di Ferrara n 80 del 30/04/2013 e con Delibera n. 65 del 21/05/2013 del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria, è stato approvato l'atto Costitutivo ed il Regolamento del Comitato di Dipartimento;

Visti i verbali del Comitato di Dipartimento del 23/10/2014 e 26/11/2014, che approvano il Regolamento di Organizzazione del Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali

Preso atto della presentazione del Regolamento di Riorganizzazione di cui trattasi alle OO.SS. di cui alla convocazione del 18/11/2014;

Richiamata altresì la nota Prot. n.0071746 del 18/11/2014 e P.G. 0026643 del 19/11/2014 delle Direzioni Amministrative delle Azienda Usl di Ferrara e Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara con la quale si demanda ai singoli Dipartimenti Interaziendali l'adozione della determinazione di approvazione dei rispettivi Regolamenti di attuazione;

Attestata la legittimità della presente Determinazione in base alla normativa nazionale e regionale in materia;

DETERMINA

1. Di approvare viste le premesse, il regolamento di Organizzazione del Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali, allegato al presente atto quale parte e sostanziale del medesimo.
2. Di dare atto che non sussistono oneri a carico dell'Azienda.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ATTIVITA' TECNICHE E
PATRIMONIALI

ING. BELLETTATO GERARDO



AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIALI

Determinazione in pubblicazione sul sito informatico istituzionale dell'Azienda USL di Ferrara – sezione “Albo Pretorio Elettronico” (art. 32 L. 69/09 e s.m.i.)
dalla data di adozione e per gg.15 consecutivi.

(ESECUTIVA dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 37, comma 5° L.R.n. 50/94, così come sostituito dalla L.R.n. 29/2004)

Inviata al Collegio Sindacale in data di pubblicazione

I L DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIALI

Ing. BELLETTATO GERARDO



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIALI

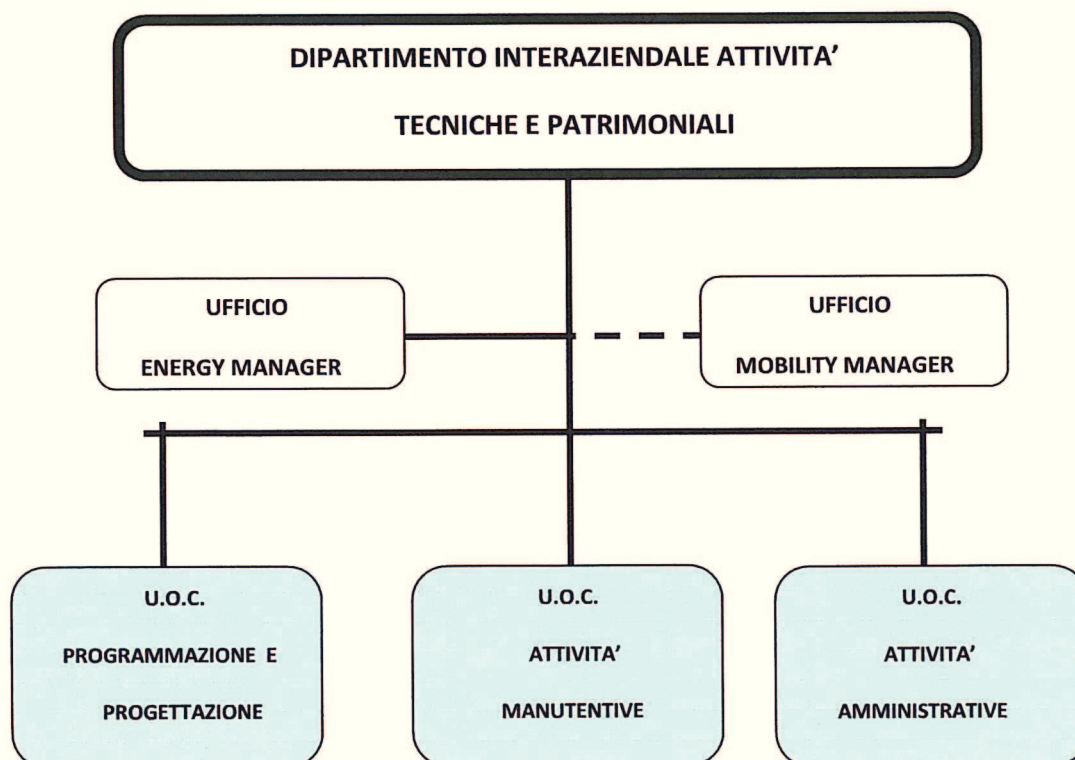
Con riferimento al Progetto di Riorganizzazione del Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali, si è sviluppato il seguente documento che evidenzia:

- le competenze unitarie ed unificate per le due Aziende;
- il personale assegnato;
- le funzioni trasversali in staff alla Direzione.

Il sistema organizzativo del D.I.A.T.P. proposto è composto da:

- **U.O.C. Programmazione e Progettazione Interventi Edili-Impiantistici**
- **U.O.C. Attività Manutentive**
- **U.O.C. Attività Amministrative Appalti e Patrimonio**

Si allegano gli schemi con le sottoarticolazioni per ciascuna U.O. le relative competenze e dotazioni organiche.



Nella costruzione organizzativa delle medesime si è tenuto conto delle indicazioni normative derivanti dal codice dei contratti, dal Regolamento di attuazione e da norme collegate (D.L.vo 81/ 08) dove la materia degli appalti prevede figure organizzative specifiche in relazione a funzioni e compiti precisi (RUP , Progettista, Direttore Lavori , Ispettore di cantiere ,Coord. Sicurezza ecc...).

Alla diretta direzione del Dipartimento Interaziendale è previsto l'**Ufficio di ENERGY MANAGER**, quale momento di responsabilità e di presidio delle risorse energetiche governate attraverso lo stesso Dipartimento Interaziendale e di interfaccia con la Regione Emilia Romagna tramite:

- la partecipazione attiva al gruppo Regionale degli Energy Manager;
- la fornitura di tutti i dati necessari per le statistiche e rilevazioni dei consumi energetici delle strutture sanitarie e delle iniziative da queste condotte in tema di risparmio energetico ed impatto ambientale (Cfr. Sistema A.E.M.)
- partecipazione alle fasi di predisposizione delle gare INTERCENT-ER per le forniture energetiche.

Fanno capo agli Energy Manager delle due Aziende le responsabilità di assolvimento degli obblighi in capo agli stessi derivanti dalla legislazione nazionale e regionale.

Afferiscono all'Ufficio di Energy Manager:

- l'Energy Manager dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria;
- l'Energy Manager dell'Azienda U.S.L.
- un collaboratore tecnico prof.le di cat. D (A.U.S.L.) in condivisione con altre mansioni assegnate all'interno della U.O.S. Manutenzione Impianti (Responsabile Area Sud);
- un operatore tecnico cat. C (A.O.U.) in condivisione con altre mansioni assegnate all'interno della

La figura del **MOBILITY MANAGER** citata nell'organigramma generale, assume un ruolo di interfaccia della Direzione del Dipartimento per le implicazioni tecnico organizzative che coinvolgono lo stesso, rispetto alle distinte competenze che tale ufficio esercita nell'ambito delle direttive delle rispettive Direzioni Generali; in quanto, fermo restando la gestione del parco automezzi in capo al Dipartimento che si estende anche agli autoveicoli in servizio presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria, il ruolo del Mobility Manager si muove su di un livello diverso di programmazione e attuazione dei sistemi di mobilità che coinvolgono idee e programmi anche in relazione ai diversi soggetti istituzionali del territorio e soprattutto, con riferimento agli strumenti e alle modalità di circolazione a favore degli utenti del Servizio Sanitario Regionale.

Principi guida per il Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali:

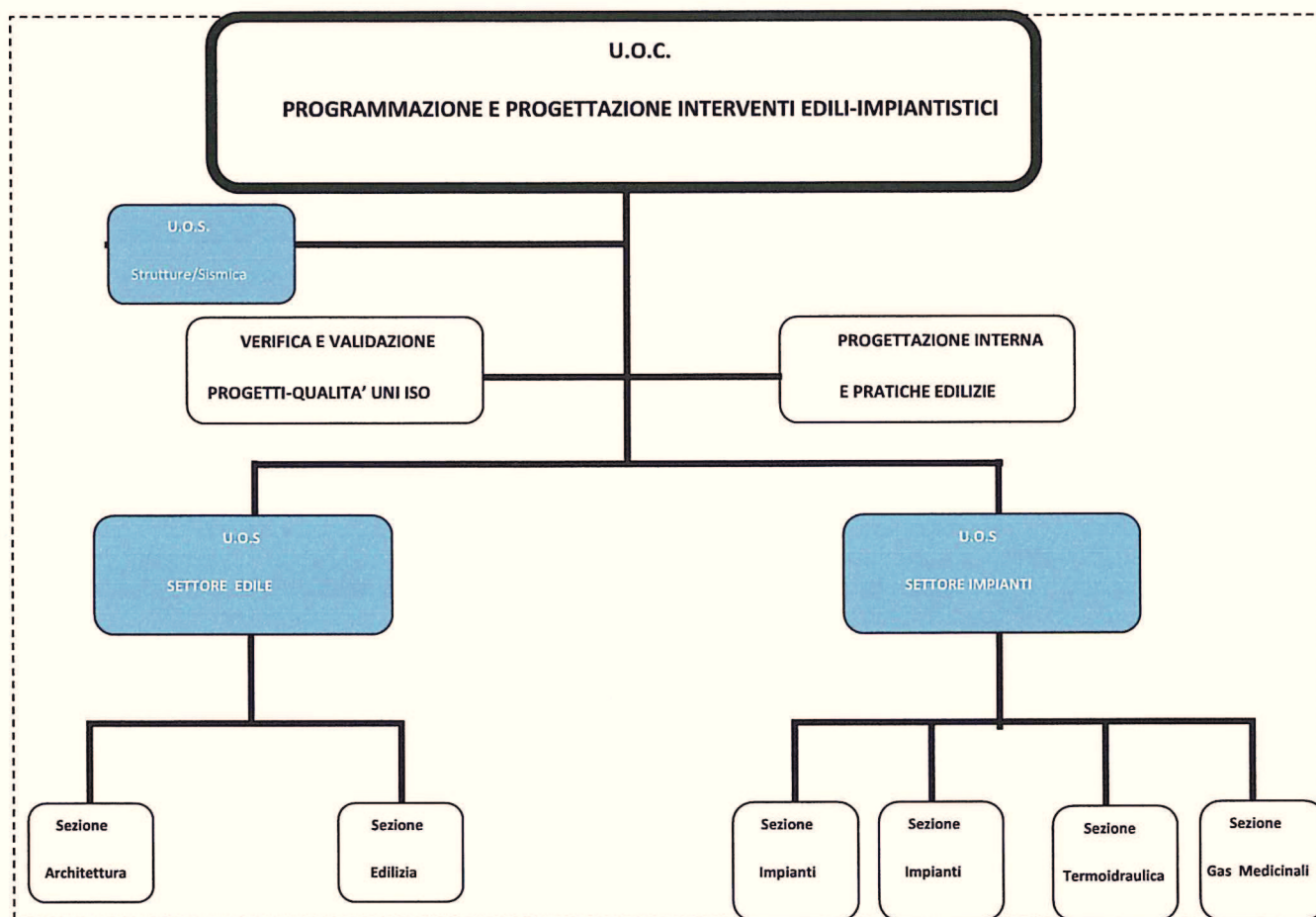
UNIFORMITA' delle competenze proprie del Dipartimento Attività Tecniche e Patrimoniali attraverso la omogenizzazione delle anche diverse attribuzioni tecnico funzionali assegnate nei rispettivi atti aziendali dalle due Aziende; pertanto le deleghe assegnate al Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali devono essere coerenti con la mission del Dipartimento Attività Tecniche e Patrimoniali quale presidio di tutte le competenze tecniche tecnologiche patrimoniali e giuridiche per il governo del patrimonio immobiliare ed impiantistico.

REGOLAMENTAZIONE comune nelle materie di competenza, per fornire gli stessi strumenti operativi sotto il profilo tecnico ed amministrativo adeguati ad una gestione unitaria.

FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA E MANSIONALE all'interno delle UU.OO. per adattare alle condizioni concrete ed attuali dei settori di competenza, al fine di evitare duplicazioni di processi tecnici ed amministrativi in contrasto con gli obiettivi di efficienza ed efficacia prefissati.

DEFINIZIONE DI STANDARD PROGETTUALI E MANUTENTIVI da garantire ad entrambe le Aziende, anche avvalendosi di strumenti contrattuali unici costruiti sulla nuova e più ampia realtà immobiliare/territoriale ed in linea con l'approccio derivante dalla certificazione di qualità ISO 9001/2008 da estendere anche alla parte ospedaliera.

U.O.C. Programmazione e Progettazione interventi Edili - Impiantistici



L'obiettivo di questi anni è quello di elevare il livello progettuale del D.I.A.T.P. per consentire di supportare la Direzione Generale e gli organi istituzionali delle Aziende nelle scelte di programmazione che riguardano il patrimonio immobiliare; è pertanto indispensabile istituire una forte unità operativa tecnica che sia in grado di presidiare tutti i processi di programmazione e direzione dei maggiori interventi destinati alla realizzazione e ristrutturazione immobiliare ed impiantistica del Programma Triennale, all'interno del quale è probabilmente prevista la ristrutturazione dell'area dell'ex Arcispedale S. Anna.

In tale Unità Operativa Complessa occorre collocare il presidio delle attività di progettazione, di direzione lavori e di collaudo per gli interventi strategici in corso e da realizzarsi, in base al Programma Triennale delle due aziende sanitarie ferraresi, nonché la supervisione, coordinamento e controllo delle progettazioni esterne, il tutto nel rispetto della Qualità ISO UNI 9001/2008 di cui il D.A.T.P. è attualmente certificato e che si propone di estendere la certificazione a tutta la nuova struttura interdipartimentale.

Tale unità rappresenterà il punto di riferimento della attività di programmazione tecnica del D.I.A.T.P., tuttavia fermo restando che la **progettazione specifica degli interventi sarà oggetto di una equilibrata e coerente ripartizione nell'ambito di tutti i tecnici delle altre UU.O.O. del Dipartimento**; il punto di forza di tale novità organizzativa sarà rappresentato dalla individuazione permanente di alcune figure professionali che assumeranno il ruolo di presidio delle progettazioni sia interne che esterne consentendo pertanto di coordinare le medesime in conformità dei processi di progettazione e validazione propedeutici alla realizzazione delle opere.

Inoltre l'attuale situazione economica e le conseguenti ridefinizioni imposte alle Regioni, e da queste alle Aziende sanitarie, richiederanno un'ulteriore sforzo al D.I.A.T.P. ed in particolare a questa U.O.C., nell'essere di supporto alle Direzioni Generali nell'individuazione di quelle strutture, o parti di esse, che potrebbero diventare oggetto di raggruppamenti/razionalizzazioni utili al contenimento della spesa corrente di esercizio.

Questa Unità Operativa viene articolata in tre articolazioni organizzative, come indicato in seguito, per le funzioni di:

-predisposizione e aggiornamento del Programma Triennale dei Lavori Pubblici, uno per ciascuna Azienda;

-attività di coordinamento e indirizzo delle progettazione e Direzione Lavori interne ed esterne;

in tale contesto si sviluppa l'attività di monitoraggio del sistema di qualità ISO EN 9001/2008 applicata ai processi di progettazione e direzione lavori.

L'U.O.C. si occuperà inoltre della redazione dei documenti tecnici necessari per le gare di appalto lavori, della verifica e validazione dei progetti, e di tutte le pratiche edilizie ed autorizzative dei fabbricati del patrimonio immobiliare in gestione alle Aziende.

Le Azioni conseguenti alle suddette funzioni sono svolte attraverso le seguenti sotto articolazioni, suddivise per tipologia:

U.O.S. Settore Strutture/Sismica;

U.O.S. Settore Edile;

U.O.S. Settore Impianti.

RESPONSABILE: L'U.O.C. è diretta da un ingegnere dirigente di struttura complessa che assume tutte le responsabilità e gli obiettivi assegnati alla U.O.C. dal Direttore del D.I.A.T.P. Attualmente tale ruolo è ricoperto dallo stesso Direttore del D.I.A.T.P.

U.O.S. Settore Strutture/Sismica

L'individuazione all'interno della U.O.C. di una sottoarticolazione specifica per il Settore Strutture deriva dalla recente necessità di sviluppare le attività di progettazione, direzione lavori e/o manutenzione inerenti le strutture e l'antisismica del patrimonio immobiliare dell' AUSL e dell' AOU, in collaborazione e coordinamento con le altre U.O.S. del Dipartimento.

L' U.O.S. sarà di riferimento per tutte le problematiche connesse alla progettazione e manutenzione delle opere strutturali e non strutturali alla luce delle normative in materia antisismica e dovrà mantenere e coordinare i rapporti con gli enti regionali, provinciali e comunali per tutto ciò che riguarda le autorizzazioni e/o concessioni in materia strutturale/sismica.

Nel dettaglio si citano le attività più significative di competenza della U.O.:

- Progettazione e direzione lavori delle parti strutturali immobili aziendali, in particolare agli adeguamenti antisismici;
- Organizzazione e riferimento alle attività di controllo delle manutenzioni sulle parti strutturali;
- Riferimento per il responsabile dell' U.O.C. per le attività e l'aggiornamento alla normativa antisismica;
- Riferimento per i contatti fra gli organi regionali in materia sismica e l'Azienda USL ed Ospedaliero-Universitaria di Ferrara;

Si aggiunge alle suddette funzioni la recente attività di rilievo, valutazione ed analisi delle conseguenze agli effetti del terremoto del 20 e 29 maggio 2012, in qualità di Nucleo Valutazione della Protezione Civile.

Per questa U.O.S. si prevede una risorsa tecnica con laurea in ingegneria edile specializzata in strutture, con esperienza nel campo dell'antisismica; attualmente il **Responsabile è un Collab. Tecnico Prof.le Ing. Cat. D.**

U.O.S. Settore Edile

RESPONSABILE: INGEGNERE DIRIGENTE DI STRUTTURA SEMPLICE

Questa U.O.S. in relazione alle attività svolte si compone di due sezioni:

Sezione Architettura:

L'elevato numero di immobili di proprietà dell'AUSL e dell'AUIO soggetti a vincolo del Ministero per i Beni Artistici ed Architettonici richiede all'interno della U.O.C. questa specifica Sezione, composta da risorse tecniche con idonea qualifica.

Cura gli aspetti della progettazione, verifica e validazione progetti, direzione lavori e collaudi riferiti agli aspetti architettonici, in collaborazione sia con i settori edilizi ed impiantistici della U.O.C., sia con l'Ufficio Patrimonio per i rapporti di quest'ultimo con i suddetti Enti, con ulteriore attenzione alle funzioni:

- Realizzazione di nuovi fabbricati e/o ampliamenti a contenuto architettonico innovativo e rispettoso sia del contesto storico e ambientale nel quale vengono collocati, sia del risparmio energetico al quale sono tenuti attraverso l'impiego di materiali ecocompatibili ed a bassa dispersione termica;
- Adeguamenti finalizzati al miglioramento della situazione alberghiera dei presidi;
- Adeguamenti finalizzati al soddisfacimento dei requisiti minimi necessari per l'Accreditamento;
- Pratiche edilizie, Autorizzative, Accreditamento, per inoltrare agli Enti di competenza (Soprintendenza);

Afferiscono a questa sezione:

Architetto

Assistente Tecnico Cat. C.

Coadiutore Amministrativa Cat. B.

Sezione Edilizia:

Cura gli aspetti della progettazione, verifica e validazione progetti, direzione lavori e collaudi riferiti agli aspetti edilizi, in collaborazione con i settori edilizi ed impiantistici della U.O.C., con ulteriore attenzione alle funzioni:

- Adeguamenti finalizzati al miglioramento della situazione alberghiera dei presidi;
- Adeguamenti finalizzati al soddisfacimento dei requisiti minimi necessari per l'Accreditamento;
- Adeguamenti finalizzati alla prevenzione incendi;
- Adeguamenti finalizzati al contenimento dei consumi energetici ed al miglioramento dell'impatto ambientale;
- Presidio per il Coordinamento Sicurezza Cantieri sia in fase di Progettazione sia in fase di Esecuzione Lavori avvalendosi anche del Dipartimento Interaziendale S.P.P. che assume

attraverso i propri organi tecnici le funzioni di coordinamento della sicurezza e delle altra attività riconducibili al D.Lgs 81/08;

- Pratiche edilizie, Autorizzative, Accreditamento, per inoltrare agli Enti di competenza (Regione, Comuni, Vigili del Fuoco, ecc.);

Afferiscono a questa sezione:

Collab. Tecnico Prof. le Geom. Cat. DS

1 Collab. Tecnico Prof. le Geom. Cat. D

A questa U.O.S. Settore Edile, sono inoltre attribuite funzioni "Trasversali" quali:

- Componente tecnico Gruppo Ambiente aziendale;
- Verifiche tecniche di idoneità delle strutture per l'installazione di montascale richieste dal Dip. Cure Primarie (Assistenza Protesica);
- Adempimenti dell'U.O. ai fini del mantenimento della Certificazione di Qualità ISO EN 9001/2008;
- Partecipazione a gruppi di lavoro Aziendali e/o della Regione Emilia – Romagna per la realizzazione di Linee Guida o altri documenti di indirizzo (es. Cartellonistica, Antincendio, ...).

U.O.S. Settore Impianti.

RESPONSABILE: DIRIGENTE DI STRUTTURA SEMPLICE

La responsabilità della U.O.S. viene temporaneamente attribuita al responsabile U.O.C. Progettazione e Programmazione in quanto attualmente manca nel DIATP e la figura di un Dirigente Ingegnere Specializzato in Impiantistica.

Questa U.O.S. in relazione alle attività svolte si compone delle seguenti sezioni:

Sezione Impianti Elettrici:

L'elevato numero di impianti per la produzione e distribuzione di energia elettrica di proprietà e/o utilizzo dell'AUSL e dell'AUO, l'importanza legata al corretto funzionamento di tutte le apparecchiature tecniche e sanitarie esistenti, richiede all'interno della U.O.S. questa specifica Sezione, composta da risorse tecniche con idonea qualifica.

Cura gli aspetti della progettazione, verifica e validazione progetti, direzione lavori e collaudi riferiti agli impianti elettrici, in collaborazione con i settori edilizi ed impiantistici della U.O.C., con ulteriore attenzione alle funzioni:

- Impiego di nuove tecnologie a basso impatto ambientale ed alto rendimento energetico;
- Razionalizzazione ed uniformità delle tipologie di apparecchiature elettriche installate, al fine di un contenimento dei costi sulle manutenzioni degli impianti;
- Introduzione di sistemi di autoproduzione dell'energia elettrica (es. fotovoltaico);
- Supporto agli Energy Manager delle due Aziende;
- Partecipazione a gruppi di lavoro Aziendali e/o della Regione Emilia – Romagna per la realizzazione di Linee Guida o altri documenti di indirizzo;

Afferiscono a questa sezione:

Collab. Tecnico Prof.le Perito Elettrico Cat. D.
Assistente Tecnico Prof.le Cat. C.

Sezione Impianti Speciali:

L'importanza degli impianti speciali di proprietà e/o utilizzo dell'AUSL e dell'AUO, richiede all'interno della U.O.S. questa specifica Sezione, composta da risorse tecniche con idonea qualifica.

Cura gli aspetti della progettazione, verifica e validazione progetti, direzione lavori e collaudi riferiti agli impianti speciali, in collaborazione con i settori edilizi ed impiantistici della U.O.C., con ulteriore attenzione alle funzioni:

- Impiego di nuove apparecchiature a basso impatto ambientale ed alto rendimento energetico;
- Razionalizzazione ed uniformità delle tipologie di apparecchiature installate, al fine di un contenimento dei costi sulle manutenzioni degli impianti;
- Programmazione della progressiva sostituzione degli impianti speciali vetusti, es. ascensori, con l'obiettivo di mantenere il corretto numero e stato di efficienza necessari ad evitare disservizi alle due Aziende;
- Introduzione di sistemi di autoproduzione del riscaldamento e/o del raffrescamento (es. cogenerazione);
- Supporto agli Energy Manager delle due Aziende;
- Partecipazione a gruppi di lavoro Aziendali e/o della Regione Emilia – Romagna per la realizzazione di Linee Guida o altri documenti di indirizzo (es. Antincendio, Ascensori, Gruppi di continuità, U.P.S.,...);

Afferiscono a questa sezione:
Assistente Tecnico Prof.le Perito Elettrico Cat. C

Sezione Termoidraulica:

Questa specifica Sezione, composta da risorse tecniche con idonea qualifica, segue gli aspetti dell'idraulica e del condizionamento-climatizzazione delle due Aziende.

Cura gli aspetti della progettazione, verifica e validazione progetti, direzione lavori e collaudi riferiti agli impianti termoidraulici, in collaborazione con i settori edilizi ed impiantistici della U.O.C., con ulteriore attenzione alle funzioni:

- Impiego di nuove apparecchiature a basso impatto ambientale ed alto rendimento energetico;
- Razionalizzazione ed uniformità delle tipologie di apparecchiature installate, al fine di un contenimento dei costi sulle manutenzioni degli impianti;
- Programmazione della progressiva sostituzione degli impianti termoidraulici vetusti, es. Gruppi Frigo, Unità Trattamento Aria, con l'obiettivo di mantenere il corretto numero e stato di efficienza necessari ad evitare disservizi alle due Aziende;
- Supporto agli Energy Manager delle due Aziende;
- Partecipazione a gruppi di lavoro Aziendali e/o della Regione Emilia – Romagna per la realizzazione di Linee Guida o altri documenti di indirizzo (es. Legionella);

Afferiscono a questa sezione:
Collab. Tecnico Prof.le Perito I. Cat. DS

Sezione Gas Medicali:

L'attività di presidio progettuale e manutentivo della intera rete aziendale dei gas medicinali presenti nelle strutture sanitarie è disciplinata dalla nuova norma UNI EN ISO 7396-1:2000 che prevede *un tecnico in posizione di Responsabile quale "Persona Autorizzata (PA)" dei gas medicinali, che affianca il "Responsabile Tecnico delle Strutture (RTS)" figura assunta dal Dirigente della U.O.C. Attività Manutentive.*

Questa specifica Sezione, composta da risorsa tecnica con idonea qualifica, segue la progettazione, verifica e validazione progetti, direzione lavori e collaudi riferiti agli impianti di distribuzione dei gas medicinali, in collaborazione con i settori edilizi ed impiantistici della U.O.C., con ulteriore attenzione alle funzioni:

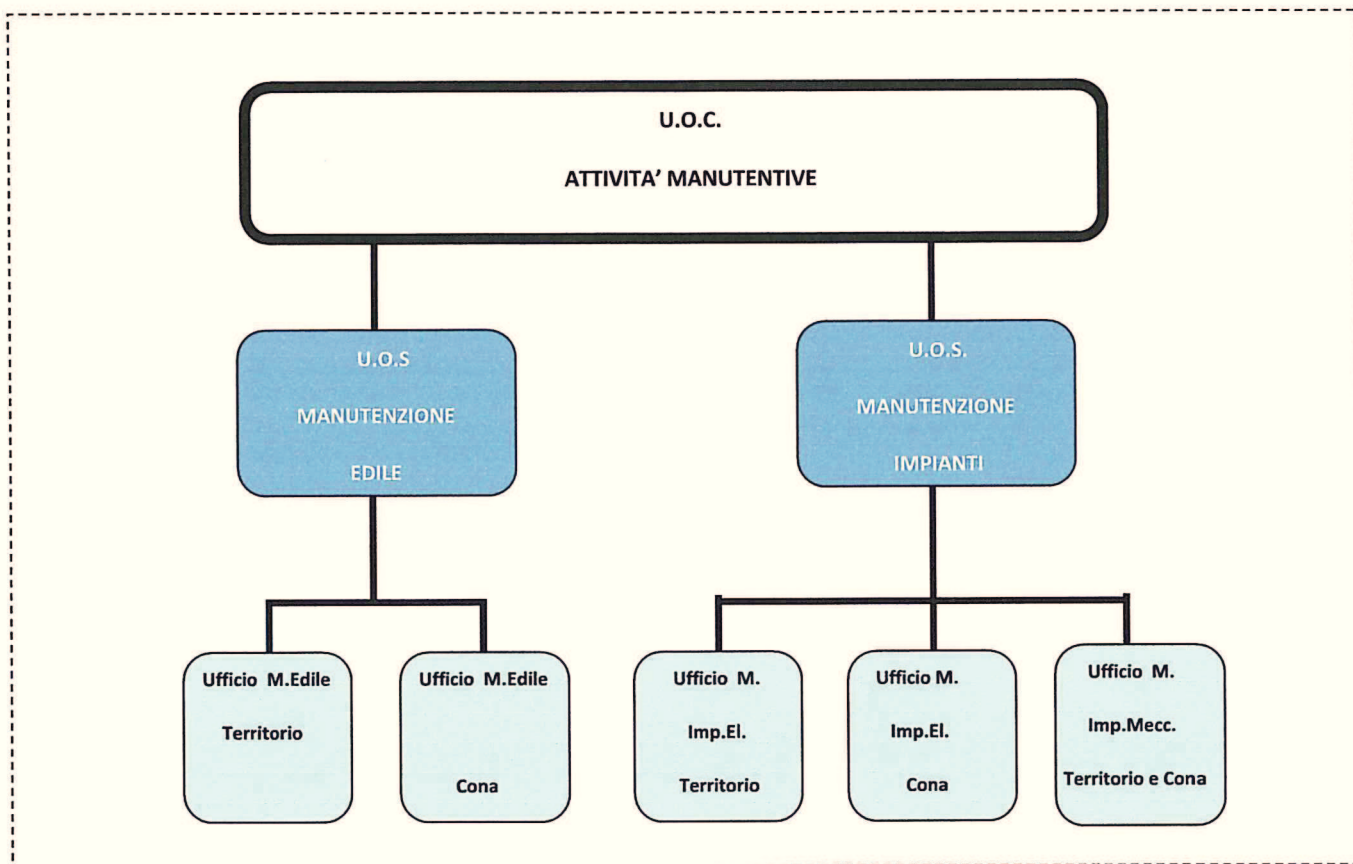
- Impiego di nuove apparecchiature adeguate alla normativa vigente sui gas medicinali;
- Razionalizzazione ed uniformità delle tipologie di apparecchiature installate, al fine di un contenimento dei costi sulle manutenzioni degli impianti;
- Programmazione della progressiva sostituzione degli impianti vetusti, (es. compressori per la produzione di aria medica), con l'obiettivo di mantenere il corretto numero e stato di efficienza necessari ad evitare disservizi alle due Aziende;
- Partecipazione a gruppi di lavoro Aziendali e/o della Regione Emilia – Romagna per la realizzazione di Linee Guida o altri documenti di indirizzo (es. Gas Medicali).

Afferiscono a questa sezione:

Attualmente il **Responsabile è un Collab. Tecnico Prof.le Geom. Cat DS.**

U.O.C. Attività Manutentive

RESPONSABILE: INGEGNERE DIRIGENTE DI UNITA' OPERATIVA COMPLESSA



Le funzioni svolte da questa U.O.C. sono sostanzialmente riassumibili nelle seguenti:

- Gestione dei presidi di proprietà e non delle Aziende, garantendone l'efficienza e la funzionalità delle strutture e degli impianti nel loro complesso mediante una corretta ed adeguata manutenzione (ordinaria, straordinaria, riparativa, integrativa) con particolare riferimento alle problematiche della sicurezza e degli adeguamenti normativi;
- Gestione contratti di manutenzione Multiservice;
- Gestione contratto Gas Medicinali per la parte relativa alla gestione delle reti di distribuzione gas (Unico per le due Aziende in quanto contratto di Area Vasta);
- Gestione contratto manutenzione del Verde e Aree esterne ai presidi;
- Gestione contratto manutenzione reti fognarie;
- Gestione contratto manutenzione tetti;
- Controllo attività di analisi e monitoraggio acque di scarico, acque per la Dialisi, acque potabili;
- Controllo dei rumori immessi in ambienti dagli impianti;

- Controllo legionella;
- Controllo consumi gas, acqua, energia elettrica;
- Gestione lavori di manutenzione svolti da ditte esterne;
- Esecuzione dei piccoli interventi di manutenzione riparativa e/o integrativa svolti dagli Operatori Tecnici del Dipartimento;
- Studio dei protocolli di intervento, gestionali, etc. elaborando opportunamente le priorità degli interventi tenendo presenti le esigenze sanitarie, tecniche e normative.

A queste si aggiunga la gestione del contratto pluriennale delle manutenzioni svolta dal Concessionario del nuovo Ospedale S. Anna a Cona.

Le Azioni conseguenti alle suddette funzioni sono svolte attraverso le seguenti sotto articolazioni, suddivise per tipologia:

- **U.O.S. Manutenzione Edile;**
- **U.O.S. Manutenzione Impianti.**

U.O.S. Manutenzione Edile.

RESPONSABILE: DIRIGENTE DI UNITA' OPERATIVA SEMPLICE

La direzione di questa U.O.S. è affidata ad un tecnico laureato con specifica professionalità nel campo edile, e la gestisce attraverso il corretto impiego di personale tecnico (geometri, periti, operatori tecnici), secondo le indicazioni e gli obiettivi assegnati dal direttore della U.O.C. di appartenenza.

All'interno della U.O.S. Manutenzione Edile vengono individuati specifici Uffici, secondo il criterio della distribuzione territoriale della Provincia di Ferrara:

Ufficio Manutenzione Edile Territorio

Fanno parte di questo Ufficio i tecnici diplomati e gli Operatori Tecnici che gestiscono le manutenzioni edili dei presidi territoriali ad esclusione dell'ospedale di Cona, mantenendo le preesistenti suddivisioni territoriali con le seguenti Aree di intervento:

- Manutenzioni AREA OVEST;
- Manutenzioni AREA CENTRO / NORD / **EX S. Anna**);
- Manutenzioni AREA EST;
- Manutenzioni AREA SUD;

Ciascuna di queste Aree è già assegnata a tecnici di elevata qualifica (Cat. DS) distribuiti sul territorio e con sede operativa prevalentemente presso le principali strutture esistenti nell'Area (Ospedali, Case della Salute) con pluriennale esperienza sia nella gestione dei contratti di manutenzione, sia nella gestione degli Operatori Tecnici ai quali è affidato lo svolgimento di alcune manutenzioni riparative ed il controllo sul posto dell'operatività delle ditte esterne. Oltre alle predette funzioni:

Redigono e vistano i buoni economici nel rispetto della normativa vigente e del budget a loro assegnato;

Effettuano le valutazioni di carattere tecnico delle richieste di intervento di manutenzione urgente e/o giornaliera pervenute dai reparti e/o presidi;

Collaborano alla individuazione delle priorità manutentive edili, da comunicare al responsabile della U.O. per la programmazione del Piano Annuale dei Lavori;

Afferiscono a questo ufficio:

RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO TECNICI:

Collab. Tecnico Pro.le Geom.Cat. DS

(è uno dei 4 Geom. di Area)

AREA OVEST (Cento – Bondeno)

Collab. Tecnico Pro.le Geom. Cat. DS

Operatore Tecnico Imp. Idraulici Cat B

AREA NORD (Ferrara – Tresigallo – Copparo- Ex S. Anna)

Collab. Tecnico Pro.le Geom.Cat. DS

Assistente Tecnico Cat. C

Operatore Tecnico Spec. Muratore Cat. BS

Operatore Tecnico Spec. Imbianchino Cat. BS

Operatore Tecnico Imp. Idraulici Cat. B

Assistente Tecnico Cat. C

Operatore Tecnico Giardiniere Cat. B

AREA SUD (Argenta – Portomaggiore)

Collab. Tecnico Pro.le Geom.Cat. DS

Operatore Tecnico Imp. Idraulici Cat. BS

AREA EST (Lagosanto – Comacchio – Codigoro – Migliarino)

Collab. Tecnico Pro.le Geom.Cat. DS

Operatore Tecnico Falegname Cat. B

Operatore Tecnico Spec. Imbianchino Cat. BS

Operatore Tecnico Spec. Imbianchino Cat. BS

Operatore Tecnico Imp. Idraulici Cat. B

Operatore Tecnico Imp. Idraulici Cat. B

Ufficio Manutenzione Edile Cona

Afferiscono a questo Ufficio i tecnici diplomati con pluriennale esperienza sia nella gestione dei contratti di manutenzione, sia nella gestione degli Operatori Tecnici a loro affidati per lo svolgimento di alcune manutenzioni riparative ed il controllo sul posto dell'operatività del Concessionario sulle parti edilizie.

Entrambe le figure (Tecnici Diplomatici e Operatori Tecnici) fanno parte di un gruppo multidisciplinare che ha il compito di vigilare sulla corretta attività di manutenzione svolta dal Concessionario dell'Ospedale S. Anna di Cona, diretto dal responsabile della U.O.C. Attività Manutentive.

L'esperienza anche in altri settori consente a loro di collaborare, anche con ruoli di responsabilità affidatagli, con gli Uffici di Manutenzione Imp. Elettrici e Meccanici, per le attività connesse all'antincendio, termoidraulica, impianti speciali.

Svolgono attività di supporto al Mobility Manager dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

Afferiscono a questo Ufficio:

Collab. Tecnico Pro.le Geom.Cat. DS (P.O) (Funzionario Responsabile)

Assistente Tecnico Pro.le Geom.Cat. C

Assistente Tecnico Prof.le Cat. C

*Operatore Tecnico Ced Cat. B

*Operatore Tecnico Falegname Cat. B

U.O.S. Manutenzione Impianti.

RESPONSABILE: DIRIGENTE STRUTTURA SEMPLICE

All'interno della U.O.S. Manutenzione Impianti vengono individuati specifici Uffici, secondo il criterio della specialità e della distribuzione territoriale della Provincia di Ferrara:

Ufficio Manutenzione Impianti Elettrici Territorio

Fanno parte di questo Ufficio i tecnici diplomatici e gli Operatori Tecnici che gestiscono le manutenzioni elettriche dei presidi territoriali ad esclusione dell'ospedale di Cona, mantenendo le preesistenti suddivisioni territoriali con le seguenti Aree di intervento:

- Manutenzioni AREA OVEST;
- Manutenzioni AREA CENTRO/NORD;
- Manutenzioni AREA EST;
- Manutenzioni AREA SUD;
- Manutenzioni AREA Ex S.ANNA.

Ciascuna di queste Aree è già assegnata a tecnici di elevata qualifica (Cat. DS e D) distribuiti sul territorio e con sede operativa prevalentemente presso le principali strutture esistenti nell'Area (Ospedali, Case della Salute) con pluriennale esperienza sia nella gestione dei contratti di manutenzione, sia nella gestione degli Operatori Tecnici ai quali è affidato lo svolgimento di alcune manutenzioni riparative ed il controllo sul posto dell'operatività delle ditte esterne.

*Tra questi tecnici periti responsabili delle Aree, vi è attualmente un **Responsabile dell'Ufficio Manutenzione Impianti Elettrici Territorio e di Energy Manager per l'AUSL di Ferrara**, il quale svolge le funzioni di coordinatore dei tecnici e degli operatori di cui è costituito l'Ufficio, oltre alle funzioni proprie dell'Energy Manager.*

Afferiscono a questo ufficio:

RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO TECNICI:

Collaboratore Tecnico Prof.le Perito Elettrico Cat. DS

AREA OVEST (Cento – Bondeno)

Collab. Tecnico Prof.le Perito Elettrico Cat. DS

Operatore Tecnico Imp.Elettrici Cat. B

AREA NORD (Ferrara – Tresigallo – Copparo)

Collab. Tecnico Prof.le Perito Elettrico Cat. D

Operatore Tecnico Imp.Elettrici Cat. B

AREA EX S.ANNA

Collaboratore Tecnico Prof.le Perito Elettrico Cat. D

Assistente Tecnico Imp. Elettrici Cat. C

Assistente Tecnico Imp. Elettrici Cat. C

Assistente Tecnico Imp. Elettrici Cat. C

AREA SUD (Argenta – Portomaggiore)

Collaboratore Tecnico Prof.le Perito Elettrico Cat. D

AREA EST (Lagosanto – Comacchio – Codigoro – Migliarino)

Collaboratore Tecnico Prof.le Perito Elettrico Cat. D

Operatore Tecnico Imp.Elettrici Cat. B

Operatore Tecnico Imp.Elettrici Cat. B

Ufficio Manutenzione Impianti Elettrici Cona

Afferiscono a questo Ufficio i tecnici diplomati con pluriennale esperienza sia nella gestione dei contratti di manutenzione, sia nella gestione degli Operatori Tecnici a loro affidati per lo svolgimento di alcune manutenzioni riparative ed il controllo sul posto dell'operatività del Concessionario sugli impianti elettrici.

Entrambe le figure (Tecnici Diplomati e Operatori Tecnici) fanno parte di un gruppo multidisciplinare che ha il compito di vigilare sulla corretta attività di manutenzione svolta dal Concessionario dell'Ospedale S.Anna di Cona, diretto dal responsabile della U.O.C. Attività Manutentive.

Il coordinamento dei tecnici di questo Ufficio è affidato ad un Tecnico Diplomato già in possesso di Posizione Organizzativa.

Afferiscono a questa sezione:

Collaboratore Tecnico Prof.le Perito Elettrico Cat. DS (P.O)

n. 3 Assistente Tecnico Imp.Elettrici Cat. C

Sezione Manutenzione Fotovoltaico Interaziendale

A questa sezione è attribuita la funzione di controllo dello stato degli impianti fotovoltaici, della loro produzione, dei rapporti con gli Enti autorizzativi e/o erogatori per l'inoltro delle necessarie autorizzazioni/comunicazione. La suddetta funzione viene svolta da un collaboratore tecnico profilo perito, che periodicamente rendiconta agli Energy Manager aziendali e al responsabile del Dipartimento i dati di produzione degli impianti esistenti, attraverso reportistica sviluppata del software già in uso all'Azienda USL che consente il monitoraggio in tempo reale della produzione di energia elettrica dei pannelli fotovoltaici.

Afferisce a questa sezione:

Collab. Tecnico Prof.le Perito Elettrico Cat. DS (stessa risorsa Resp. di Area)

Ufficio Manutenzione Impianti Meccanici Territorio e Cona

Per le attività di questo Ufficio si prevede la figura di un tecnico laureato che si rapporta con i tecnici diplomati e gli Operatori Tecnici a loro affidati per lo svolgimento di alcune manutenzioni riparative ed il controllo sul posto dell'operatività del Multiservice e del Concessionario sugli impianti termoidraulici e della ditta incaricata della manutenzione degli impianti di distribuzione gas medicali.

Anche queste risorse tecniche fanno parte di un gruppo multidisciplinare suddetto, diretto dal responsabile della U.O.C. Attività Manutentive.

Afferiscono a questa sezione:

Un Responsabile Collaboratore Tecnico Prof.le Ing. Cat D

Collaboratore Tecnico Prof.le Ing. Cat D (risorsa attualmente non esistente)

Collab. Tecnico Prof.le Perito Termoidraulico Cat. D

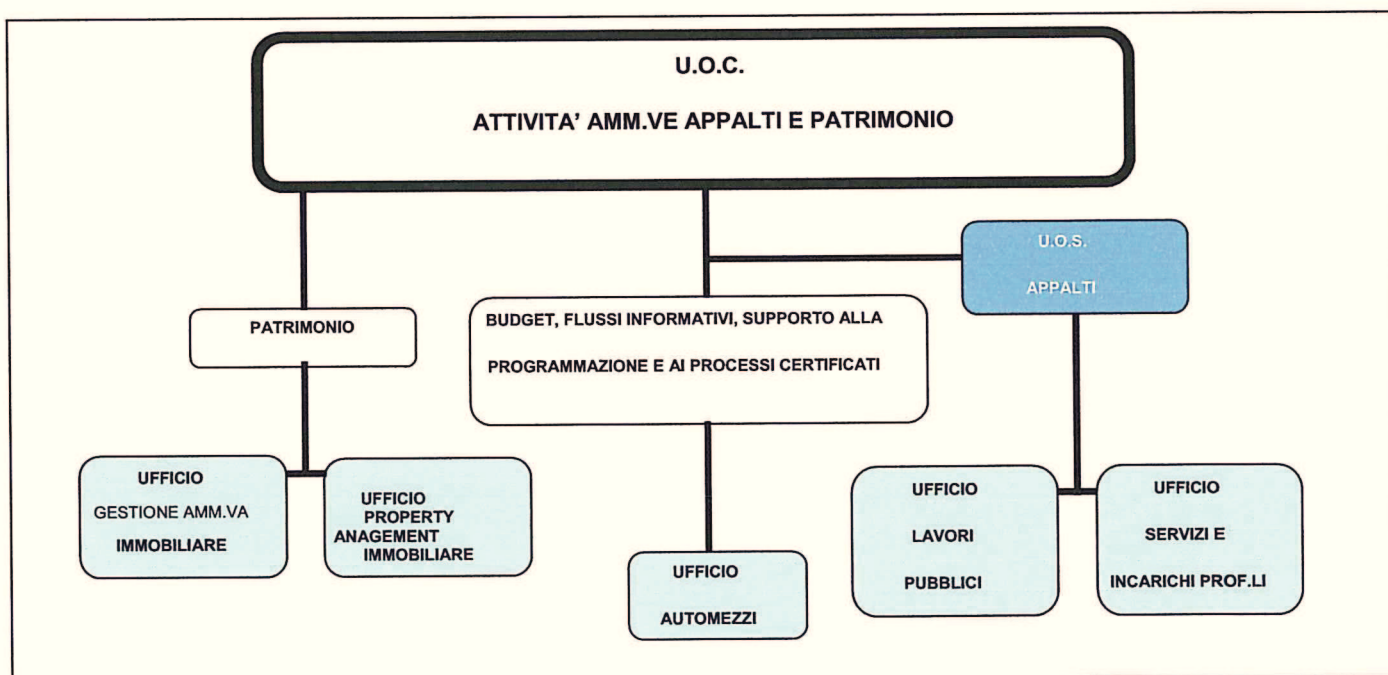
Collab. Tecnico Prof.le Perito Termoidraulico Cat. D (risorsa attualmente non esistente)

Operatore Tecnico Termoidraulico Meccanico Cat. B

Gli Operatori Tecnici (falegname, meccanici, imbianchini, idraulici, muratori) distribuiti presso i maggiori presidi, svolgono i lavori di manutenzione straordinaria in economia in base alla programmazione prevista ed in base alle richieste estemporanee dei reparti ospedalieri e considerati non di competenza del Multiservice - Concessionario (es. Tinteggiature pareti), ed a seguito della riorganizzazione della U.O.C. collaborano coi Geometri ed i Periti nel controllo delle attività svolte dal Multiservice – Concessionario.

U.O. ATTIVITA' AMMINISTRATIVE APPALTI PATRIMONIO

RESPONSABILE: DIRIGENTE DI UNITA' OPERATIVA COMPLESSA



Il Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali assume in virtù delle deleghe conferite al Direttore, decisioni vincolanti per entrambe le Aziende; ne consegue che l'assetto organizzativo di un Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali è buona norma che preveda al proprio interno un settore amministrativo sufficientemente adeguato in grado di presidiare tutti i percorsi di responsabilità che faranno capo alla Direzione del Dipartimento stesso come titolare delle decisioni "Interaziendali".

Il ruolo del settore amministrativo in questo Dipartimento si caratterizza quale interfaccia con le altre U.O. Tecniche del Dipartimento, assumendo le attività di supporto amministrativo, giuridico, contabile necessario per assicurare la completa agibilità degli strumenti finanziari e contrattuali a sostegno dell'attuazione del Piano di Investimenti e dei programmi di Manutenzioni.

Parte integrante di questo ruolo è rappresentato dal presidio dell'intera funzione patrimoniale aziendale che assumendo in veste Interaziendale anche il Patrimonio dell'Azienda Ospedaliera completa su base provinciale tale ruolo.

Questa U.O. si fa carico altresì di sostenere tutti i processi di informazione e comunicazione che consentono al Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali gli adempimenti previsti dagli obiettivi assegnati.

Coordina le attività di competenza delle UU.OO per la Certificazione di Qualità.

Tale complesse attività sono gestite avvalendosi delle aggregazioni principali esplicitate nelle schede allegate delle quali si rappresentano le competenze principali.

PATRIMONIO IMMOBILIARE

L'assetto organizzativo derivante dai due Servizi Tecnici in materia di patrimonio, si caratterizza per una sensibile differenza di competenze tra gli stessi che si evidenzia anche dalla rispettiva dotazione organica delle due precedenti realtà.

Il processo riorganizzativo pertanto dovrà tener conto in **primo luogo** della tipologia di professionalità presenti rispetto alle quali nella compagine di derivazione ospedaliera sono assenti ruoli tecnici, tant'è che le funzioni tecniche patrimoniali dell'Azienda Ospedaliera sono svolte al di fuori dell'Ufficio Patrimoniale da collaboratori tecnici afferenti ad altre UU.OO.

In **secondo luogo**, questo settore deve ottemperare ai parametri giuridici relativi alla disciplina derivante dal D.Lgs 229/99.

La strategia organizzativa dovrà mirare alla realizzazione e gestione coordinata e omogenea delle situazioni immobiliari conservando quella distinzione giuridica ed istruttoria indispensabile per garantire la situazione di cui sopra.

Altro elemento oggettivo condizionante un'efficace proposta organizzativa è rappresentato dalla diversa consistenza e tipologia delle realtà immobiliari e gestionali facenti capo alle due Aziende: elevato numero di immobili dell'Azienda USL contrapposto a un numero immobili esiguo ma elevata complessità, quale l'Anello del S. Anna, dell'Azienda Ospedaliera.

Obiettivo organizzativo è costruire un sistema coordinato di un processo gestionale di tutte le attività riconducibili al patrimonio siano esse di tipo amministrativo, tecnico e "commerciale" allo scopo di massimizzarne la redditività e assicurare le migliori risposte ai bisogni di utilizzo dei servizi sanitari e non.

ELENCO MACRO ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL PATRIMONIO

GESTIONE ACQUISIZIONE E CESSIONE DIRITTI REALI

- Fasi di acquisizione, gestione e cessione di immobili;
- Scelte valorizzazione, vendite e acquisizioni di beni immobiliari;
- Individuazione e verifica delle condizioni delle strategie di valorizzazione;
- Iniziative necessarie opportune per il raggiungimento degli obiettivi di valorizzazione e/o migliore utilizzazione/tutela patrimoniale;
- Cura i rapporti con gli uffici delle Amministrazioni Comunali per le definizioni tecniche degli strumenti amministrativi specifici

GESTIONE CONTRATTUALISTICA

- Contabilità patrimoniali (canoni, oneri, spese tasse, etc.)
- Gestione dell'inventario immobiliare con relativa creazione dell'anagrafica del cespite (sistema informatico SAP)
- Scelte di concessioni locazioni e comodato di beni immobiliari
- Gestione amministrativa contratti
- Reporting e processi di qualità ISO 9001/2008
- Adempimenti richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione

GESTIONE TECNICO DOCUMENTALE

- Analisi documentale: amministrativa societaria e fiscale aggiornamenti catastali
- Analisi tecnica: impiantistica, tecnica, ambientale

VALUTAZIONI IMMOBILIARI

- Perizie estimative valutazioni immobiliari aree secondo valutazioni tecniche adeguate
- Perizie estimative fabbricati e/o canoni di concessione o/e locazione

DEBITI INFORMATIVI E ADEMPIMENTI DI CUI ALLA L. 191/09 e s.m.i. e L. 147/2013

Nell'Azienda USL sussistono queste ulteriori attività:

ARCHIVISTICA AZIENDALE

- Coordinamento delle attività collegate alla logistica dell'archiviazione cartacea dei documenti aziendali in coordinamento con il U.O. Affari Generali e di Segreteria (manuale, titolario, massimario, etc.), Dipartimento Interaziendale Acquisti e Logistica Economale (outsourcing gara e gestione), Direzione Sanitaria ICT (parere e gestione informatizzata)
- Progetto di omogeneizzazione, metodologie strumenti uniformi per il deposito, la selezione e lo scarto con razionalizzazione per gli spazi dedicati
- Partecipazione a gruppi di lavoro con la Sovrintendenza Archivistica Regionale per la realizzazione di linee guida e altri documenti di indirizzo.

ASSISTENZA ALLA DIREZIONE DEL GLOBAL SERVICE MANUTENTIVO PER L'ANAGRAFE PATRIMONIALE E SISTEMA INFORMATIVO

Le attribuzioni delle suddette competenze all'interno dei due uffici principali deriva dalla necessità di aggregare competenze e attività affini in un'ottica sempre Interdipartimentale e con riferimento alle effettive risorse professionali provenienti dai rispettivi uffici patrimoniali; fermo restando che nell'ambito del Patrimonio si dovrà prevedere un'adeguata interscambiabilità tra i medesimi uffici per garantire percorsi amministrativi/tecnici efficaci rispetto agli obiettivi di entrambe le Aziende.

Obiettivi di riorganizzazione sono quindi :

- *integrazione delle procedure sia per la parte amministrativa che per quella tecnica con integrazione dei Reporting e processi di qualità ISO 9001/2008.*
- *armonizzazione dei percorsi archivistici e di catalogazione immobiliare che risulta attualmente molto diversa tra le due Aziende.*
- *definizione di un regolamento Interaziendale di disciplina per l'utilizzo del patrimonio immobiliare.*

UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA IMMOBILIARE

Nell'ambito di questo Ufficio saranno espletate le seguenti funzioni:

GESTIONE ACQUISIZIONE E CESSIONE DIRITTI REALI

Atti e provvedimenti e/ogni altra documentazione amministrativa inerente alla gestione del patrimonio immobiliare: tali atti si identificano nei seguenti provvedimenti /procedimenti relativi a:

- Fasi di acquisizione, gestione e cessione di immobili ovvero alienazioni, concessioni, comodati, locazioni attive e passive dei beni immobili con attivazione pubblico incanto e/o in forma diretta; (alienazione INAIL – contratto di compravendita Rep n 78153 del 05/08/2009 - gravato da condizione sospensiva);
- Acquisizioni beni immobili in donazione, successione e/o tramite legati;
- Atti di costituzione e/estinzione di diritti reali (diritti d'uso, servitù ecc....);

- Protocolli d'intesa, accordi e convenzioni con Enti per l'utilizzo e/o gestione dei beni immobili;
- accordo quadro Università per permuta diritti reali;
- Fasi di esproprio di aree nell'ambito di accordi di programma o altro ed in modo particolare la definizione delle aree Polo di Cona con la Provincia, FER ecc;
- Adempimenti amministrativi inerenti alla verifica interesse culturale e relativa autorizzazione con la Direzione Regionale per i Beni Culturali
- Adempimenti amministrativi inerenti all'autorizzazione alla vendita con la Regione Emilia Romagna;
- rapporti con vari Enti per la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare (Comune, Provincia ecc...);
- collaborazione, con il Responsabile di Struttura di appartenenza per la predisposizione di un piano annuale, operativi e strutturali, da presentare in sede di negoziazione di budget

GESTIONE CONTRATTUALISTICA

- Contabilità patrimoniali (canoni, oneri, spese tasse, etc.)
- Gestione amministrativa e finanziaria dei contratti compresa la liquidazione dei corrispettivi e/o richiesta rimborsi
- Gestione amministrativa/economico dell'inventario immobiliare con relativa creazione dell'anagrafica del cespite
- Adempimenti richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione

IL RESPONSABILE UFFICIO

n. 1 Collab. Amm.vo Prof.le E Cat. DS

si articola in due sezioni

Sez. 1 Azienda Ospedaliera

n. 1 Assistente Amm.vo Cat. C

Sez. 2 Azienda USL

n. 1 Assistente Amm.vo Cat. C

UFFICIO PROPERTY MANAGEMENT IMMOBILIARE

Nell'ambito di questo Ufficio saranno espletate le seguenti funzioni

COORDINAMENTO DEI PROGETTI DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

- Cura i rapporti con gli uffici delle Amministrazioni Comunali per le definizioni tecniche degli strumenti urbanistici specifici

COORDINAMENTO DEBITI INFORMATIVI E ADEMPIMENTI DI CUI ALLA L. 191/09 e s.m.i. e L. 147/2013

ANALISI TECNICO DOCUMENTALE

- Analisi documentale: amministrativa societaria e fiscale aggiornamenti catastali
- Analisi tecnica: impiantistica, tecnica, ambientale
- Analisi documentazione tecnica
- Reporting e processi di qualità ISO 9001/2008
- Istruttorie di competenze per inoltrare agli Enti (Soprintendenza- Regione Emilia Romagna, Vigili del Fuoco ecc.....);
- Aggiornamento dell'inventario immobiliare da un punto di vista catastale dei dati con inserimento delle note tecniche relative allo stato di utilizzo e conservazione degli stessi fabbricati
- Contabilità tecnico patrimoniale per verifica corrispettivi da richiedere a rimborso e/o da corrispondere

- Supporto attività di rendicontazione contabile per l'U.O. Economico-Finanziaria dell'Azienda USL
- Aggiornamento della documentazione immobiliare dei fabbricati nell'ambito del sistema informatico

VALUTAZIONI IMMOBILIARI

- Perizie estimative valutazioni immobiliari aree secondo valutazioni tecniche adeguate
- Definizione dei disciplinari di valutazione estimativa per gli incarichi all'Agenzia delle Entrate e all'Agenzia del Demanio
- Definizione dei disciplinari di incarico libero-professionali per le valutazioni estimative.

ARCHIVISTICA AZIENDALE (limitatamente all'Azienda territoriale)

- Coordinamento delle attività collegate alla logistica dell'archiviazione cartacea dei documenti aziendali in coordinamento con il U.O. Affari Generali e di Segreteria (manuale, titolario, massimario, etc.), Dipartimento Interaziendale Acquisti e Logistica Economale (outsourcing gara e gestione), Direzione Sanitaria ICT (parere e gestione informatizzato)
- Progetto di omogeneizzazione, metodologie strumenti uniformi per il deposito, la selezione e lo scarto con razionalizzazione per gli spazi dedicati
- Partecipazione a gruppi di lavoro con la Sovrintendenza Archivistica Regionale per la realizzazione di linee guida e altri documenti di indirizzo.

ASSISTENZA ALLA DIREZIONE DEL GLOBAL SERVICE MANUTENTIVO PER L'ANAGRAFE PATRIMONIALE E SISTEMA INFORMATIVO

IL RESPONSABILE UFFICIO

n. 1 Collab. Tecnico Prof.le E Cat. DS

Sez. Property Management

n. 1 Assistente Tecnico Geometra Cat. C

n. 1 Collaboratore tecnico/Assistente tecnico *

Sez. Archivio

n. 1 Assistente Amm.vo Cat. C

*collaboratore da utilizzarsi per le funzioni tecniche del Patrimonio già svolte nell'ambito dell'Azienda Ospedaliera come richiamato in premessa e non appartenente a questa U.O.

BUDGET, FLUSSI INFORMATIVI SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE, E PROCESSI CERTIFICATI

Questa Unità organizzativa nella quale confluiscono tutte le attività che interfacciano i vari strumenti di coordinamento e di comunicazione per il Governo delle risorse finanziarie e di supporto alla gestione delle competenze del Dipartimento.

I numeri che esemplificano la mole di risorse finanziarie correnti gestite per entrambe le Aziende sono rappresentate da: circa quindici conti economici diversi rispetto al piano dei conti dei rispettivi bilanci che ammontano a circa €20.000.000 per l'Azienda USL e poco meno per l'Azienda Ospedaliera.

Rispetto alla programmazione prevista nei rispettivi piani investimenti, ritroviamo altrettanti numeri importanti che per l'anno 2013 sommano a circa €7.000.000 per l'Azienda USL e circa €5.000.000 per l'Azienda Ospedaliera; importi ai quali vanno integrati anche le risorse derivanti dai Fondi Europei e Regionali per gli interventi di ripristino causati dagli eventi sismici del 2012.

In tale contesto gli uffici di questa struttura sono preposti sotto la direzione del Responsabile del Dipartimento e dell'U.O., agli atti di programmazione e al presidio dei percorsi amministrativi finalizzati alla richiesta dei finanziamenti regionali, in raccordo con le altre UU.OO. del Dipartimento, assumendo altresì le azioni di verifica e monitoraggio degli andamenti di spesa e gestione delle suddette risorse.

L'attività di questa struttura è caratterizzata anche dal governo del poderoso flusso informativo derivante dalla molteplicità dei rapporti riconducibili alle competenze del Dipartimento e dalle numerose disposizioni legislative che impongono una serie di debiti informativi nei confronti delle Autorità esterne (AVCP, Regione, Ministero del Tesoro etc.), alle quali si sono aggiunte recentemente la L.190/12 e D.Lgs 33/13.

A titolo esemplificativo il numero dei "debiti informativi" alle quali corrisponde una serie di dati e un soggetto specifico quale destinatario dei medesimi ovvero un percorso informatico di accesso dietro specifica password, già raggiungono il numero di una trentina.

Tale Unità supporta il responsabile dell'Unità dell'U.O. e il Direttore del Dipartimento nella gestione delle relazioni con i distinti organi delle due Aziende (Collegio Sindacale e Direzione Generale). Fornisce altresì il supporto amministrativo per relazionarsi con i rispettivi Controlli di Gestione, calibrando la propria attività anche in funzione degli specifici obiettivi aziendali attribuiti in capo al Dipartimento.

In tale contesto, dovrà trovare collocazione la collaborazione con il Responsabile della Qualità del Dipartimento quale presidio anche per le altre UU.OO. del Dipartimento, al fine di assicurare ed aggiornare la Certificazione secondo la norma UNI EN ISO 9001/2008 dei processi dipartimentali, indispensabile, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e ss. Del DPR. 207/10.

Non bisogna sottacere inoltre che la conservazione di sistemi informatici distinti delle due Aziende comporta necessariamente la duplicazione di atti (si pensi per es. al percorso Determine e Delibere completamente separati e distinti tra le due Aziende ovvero ordini di spesa e liquidazione fatture), di sistemi di protocollazione e archiviazione informatica e cartacea separati.

Gli operatori dovranno pertanto, assumere gradualmente la capacità di interagire utilizzando "percorsi diversi" e tali condizioni operative aggravate dai nuovi adempimenti amministrativi rendono non ipotizzabile nel breve e medio periodo, una significativa riduzione della dotazione organica derivante dalla somma degli uffici analoghi provenienti dalle due realtà aziendali.

IL RESPONSABILE:

n.1 Collab. Amm.vo Prof.le E Cat. DS

- Sezione Budget

n. 1 Collab. Amm.vo Prof.le Cat. D

n. 1 Assistente Amm.vo Cat. C

- Sezione supporto alla programmazione e processi certificati

n. 1 Collab. Amm.vo Prof.le Cat. D

n. 1 Assistente Amm.vo Cat. C*

- Sezione supporto alle attività di coordinamento e supporto

n. 1 Ass.te Amm.vo Cat. C

n. 1 Operatore Tecnico Cat. BS

n. 1 Infermiere Prof.le Cat D

* n. 1 Assistente Amm.vo Cat. C - (AOSP) – (attualmente dislocata presso la struttura Complessa ATAGES Ospedale di Cona)

UFFICIO AUTOMEZZI

Tale Unità organizzativa costituisce il riferimento per la gestione dell'intero parco Automezzi delle due Aziende ivi compreso anche i mezzi per il servizio di emergenza 118.

- Assume quindi ogni attività di gestione per l'acquisto e il noleggio delle autovetture nell'ambito del piano di rinnovo e dismissioni approvato dalla Direzione Generale e inserito nel piano degli investimenti.
- Svolge la gestione dell'attività connesse con i contratti di manutenzione e riparazione per gli automezzi (officine meccaniche, carrozzerie, lavaggio).

- Gestisce i contratti di fornitura per l'autotrazione anche attraverso il controllo circa il corretto utilizzo a carico degli assegnatari e utilizzatori degli autoveicoli dei carburanti.
- Assume il ruolo di presidio e coordinamento della complessa procedura di gestione delle contravvenzioni notificate all'Azienda.
- Rappresenta l'interfaccia principale con il mobility manager aziendale e con il competente ufficio regionale in materia di mobilità.
- Assume la Direzione tecnica del sistema Fleet Management installato sugli autoveicoli aziendali, fornendo la reportistica di riferimento per la redazione dei piani di rinnovo del parco automezzi per la valutazione dei costi manutentivi specifici.
- Fornisce il servizio di call center per le situazioni di emergenza e riparazione per gli autoveicoli di proprietà in raccordo con la ditta titolare del servizio di Global Manutentivo alle autovetture.

Svolge funzionalità tecniche in merito agli aspetti:

- Assume il controllo dei lavori eseguiti presso le ditte convenzionate con il Service per la verifica sull'esecuzione dei lavori per il rispetto del contratto in essere.
- Assume il controllo di verifica del rapporto costi/lavorazioni dei consuntivi forniti dalla parte amm.va.
- Assume il controllo di verifica anomalie ed eventuali segnalazioni per contestazione dei lavori.
- Organizza le richieste della D.G. in merito alle necessità istituzionali.

L'integrazione Interaziendale dovrà esprimersi attraverso una prima fase di estensione delle suddette competenze anche per gli automezzi dell'Azienda Ospedaliera; contestualmente in tale fase si dovrà aggiornare e predisporre un unico regolamento per la gestione e l'utilizzo delle autovetture a livello interaziendale che coniughi la nuova realtà organizzativa con le finalità gestionali e di sicurezza alle quali è indirizzata la complessiva azione dell'ufficio automezzi.

Seconda fase, estendere anche alle autovetture dell'Azienda Ospedaliera i sistemi informatici derivanti dal sistema Fleet Management per il controllo manutentivo e di sicurezza delle stesse autovetture; quindi ricomprendere anche il parco autoveicoli dell'Azienda Ospedaliera sotto i contratti manutentivi attualmente in essere ovvero attivarne di nuovi attraverso le eventuali convenzioni CONSIP/INTERCENT-ER o in sede di Area Vasta.

Alla attuale Unità Operativa Edile- Impiantistica dell'Azienda USL era stata inoltre attribuita, con atto del DG del 30/06/2010 n. 271, la responsabilità delle funzioni tecniche dell'Ufficio Automezzi per quanto riguarda la gestione ed il controllo delle manutenzioni ai mezzi aziendali; pertanto il responsabile della U.O. dirigeva, quale Direttore dell'esecuzione del contratto, le attività di controllo nei confronti dei fornitori dell'ufficio automezzi avvalendosi della figura di operatori tecnici attualmente inseriti nell'ambito dell'Ufficio Automezzi medesimo. Con la presente proposta di riorganizzazione l'Ufficio Automezzi passa in completa gestione alla U.O.C. Attività Amministrative Appalti e Patrimonio, mantenendo in capo alla U.O.C. Attività Manutentive la funzione trasversale di supporto tecnico nel controllo dei contratti di manutenzioni agli automezzi.

Afferiscono a questa unità:

n 1 Collaboratore Tecnico Geometra

n 1 Assistente Tecnico Cat. C.

U.O.S APPALTI

Questa struttura organizzativa si configura come un centro di competenze ad elevato contenuto giuridico amministrativo per tutte le procedure amministrative riconducibili ai contratti di affidamento dei lavori pubblici, servizi e forniture di competenza del Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali.

E' preposta alla predisposizione di tutti gli atti amministrativi e contrattuali delle diverse fasi di **affidamento di lavori, servizi e forniture di competenza del Dipartimento** in particolare:

- cura sotto il profilo amministrativo la redazione dell'atto di validazione dei progetti;
- concorre alla stesura, per i diversi livelli di progettazione dei capitolati normativi e schemi di contratto;

- predisporre tutti gli atti di gara (bandi, lettere di invito) e relative comunicazioni;
- verbali delle commissioni di gara;
- adempimenti connessi con le verifiche d'ufficio di ordine generale, professionale tecnico organizzativo/economico;
- cura la fase di stipula dei contratti di appalto;
- supporta il Responsabile del Procedimento e redige i relativi atti amministrativi e negoziali delle diverse fasi di esecuzione: perizie di variante atti di approvazione di proroghe e sospensioni, autorizzazioni subappalti, approvazioni collaudi e certificati regolare esecuzione, atti di chiusura appalti e definizioni riserve contabili;
- cura, in collaborazione con la Direzione del Dipartimento, l'effettuazione degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione e le comunicazioni ai Responsabili della Trasparenza ed Anticorruzione delle rispettive Aziende.

Questa struttura dovrà predisporre quei Regolamenti sulle materie di competenza, (Lavori in economia , affidamenti Incarichi Prof.li , Regolamento per la progettazione interna ..) e Attivare la costituzione di *Elenchi di fornitori e per Incarichi Ingegneristici/Prof.li.*, a valenza interaziendale .

Le materie oggetto della competenza contrattualistica della U.O.C. Attività Amministrative Appalti e Patrimonio dovrà trovare graduale omogeneità tenendo conto dei diversi atti di delega delle rispettive Aziende.

Si evidenziano, difatti, due specifiche materie che nell'Azienda Ospedaliera non sono di competenza contrattuale dell'attività tecnica; la contrattualistica per la fornitura dei cartelli indicatori presso gli immobili e soprattutto i servizi di manutenzione, fornitura e noleggio riguardanti il parco automezzi; nonché la contrattualistica attinente i contratti di manutenzione e assistenza tecnica dell'Ingegneria Clinica che presso la stessa Azienda era già confluita nell'ambito della struttura complessa del Dipartimento di Fisica Sanitaria. A seguito della costituzione del nuovo Dipartimento Interaziendale Ingegneria Clinica disposta con l'atto n.13 del 30/01/2013 la contrattualista inerente i soli contratti manutentivi per le apparecchiature elettromedicali e tecnico-economici si collocherà al di fuori dal Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali.

La rideterminazione organizzativa del settore amministrativo dovrà prevedere un adeguamento delle competenze contrattualistiche estendendole agli appalti riguardanti in particolare la gestione del parco autovetture anche dell'Azienda Ospedaliera in coerenza con le funzioni del Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali; viceversa la contrattualistica relativa alle apparecchiature tecnico-sanitarie trova una collocazione definitiva fuori dal presente Dipartimento anche considerando che la funzione contrattuale riconducibile alle apparecchiature elettromedicali e tecnico-economici è attualmente suddivisa presso l'Azienda Ospedaliera tra due strutture complesse diverse ("Dipartimento Interaziendale Acquisti Logistica Economale" e struttura complessa "Concessione Servizi Generali e Commerciali del nuovo Ospedale Cona").

RESPONSABILE U.O.S - Dirigente Amministrativo

IL RESPONSABILE UFFICIO LAVORI PUBBLICI

n.1 Collab. Amm.vo Prof.le E Cat. DS

n.1 Collab. Amm.vo Prof.le Cat. D

n.1 Coll. Amm.vo Cat.C

UFFICIO SERVIZI E INCARICHI PROFESSIONALI
RESPONSABILE n. 1 Collab. Amm.vo Prof.le Cat. DS
2 Assistenti Amm.vo Cat. C

Vengono collocati in quiescenza nel 2014 n. 2 unità:

n. 1 Collab. Amm.vo Prof.le Cat. D

n. 1 Operatore Autista Cat. B