

Funzioni/attività attribuite alle SS.CC. afferenti al Dipartimento della gestione digitale, edile, impiantistica ed ecologica

Tabella 7				
<u>Funzioni/attività relative alla SC TECNICA, MANUTENTIVA, LOGISTICA E MAGAZZINI</u>				
OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO			
	DEL_DG	DEL_DIP	DET_DIR	VARI
Pianificazione, in collaborazione con le strutture aziendali competenti, delle attività aziendali di sviluppo edilizio e impiantistico, e gestione delle fasi di elaborazione e gestione tecnica.				x
Definizione della programmazione relativa agli investimenti e alle opere pubbliche, secondo le direttive della Direzione Aziendale ed in coordinamento con e le altre strutture aziendali coinvolte a vario titolo coinvolte	x			
Attuazione dei programmi di investimento e dei lavori regionali e aziendali riguardanti il patrimonio immobiliare		x		
Monitoraggio e rendicontazione degli investimenti e dei lavori per le opere pubbliche programmate, in collaborazione con la SC Gestione Risorse Economiche Finanziarie e del Patrimonio, la SC Pianificazione Strategica Organizzazione Aziendale e Governance, la SC Programmazione e Controllo di Gestione.		x		x
Attività tecniche di progettazione di competenza; prestazioni professionali inerenti alla realizzazione di lavori edili, compresi i relativi impianti, siano essi riguardanti nuovi			x	

immobili, interventi di adeguamento o ristrutturazione di edifici, comprendenti le operazioni tecniche di progettazione, la preventivazione sommaria e particolareggiata, la redazione dei capitolati in collaborazione con ARES, la direzione dei lavori compreso la relativa contabilizzazione e l'accertamento di regolare esecuzione.				
Gestione delle procedure di affidamento di incarichi a professionisti esterni per consulenze architettoniche, geologiche e geognostiche (RUP / Progettista /Direttore Lavori / Collaudatore), in conformità alla regolamentazione aziendale.		x		
Promozione ed attuazione di azioni, anche in collaborazione con il RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA e con l'UFFICIO LEGALE, per assicurare massima trasparenza nelle procedure di affidamento di incarichi a professionisti esterni		x		x
Supporto tecnico alle varie strutture per atti di natura tecnica inerenti il patrimonio immobiliare, ivi compresi giudizi tecnici e prestazioni professionali nelle operazioni di vendita, permuta e locazioni, consulenze, pareri e valutazioni tecniche, ispezioni, memorie e relazioni peritali di specifica competenza.				x
Assistenza tecnica nelle vertenze, nei contratti, nei giudizi arbitrali, concordati e transazioni, ecc.				x
Collaborazione tecnica nell'aggiornamento dell'inventario del patrimonio immobiliare, sia esso di proprietà o in uso a qualsiasi titolo all'Azienda, ivi compresi: la compilazione dello stato di consistenza e la registrazione dei beni immobili; il rilievo e la restituzione grafica dei fabbricati ed aree; la determinazione e la verifica dei confini nonché dei rilievi planimetrici ed altimetrici; le operazioni di estimo finalizzate ad operazioni di bilancio, di compravendita o				x

locazione; l'aggiornamento dei registri immobiliari, per quanto di propria competenza e di concerto con le altre strutture aziendali, presso l'Agenzia delle Entrate; le altre incombenze di natura tecnica				
Predisposizione di strumenti per varianti urbanistiche degli immobili di proprietà aziendale, anche finalizzata alla valorizzazione del patrimonio				x
Predisposizione delle pratiche per l'ottenimento degli atti autorizzativi necessari ai sensi della vigente normativa, per la realizzazione di opere e lavori				x
Gestione delle direzioni di lavori.			x	
Definizione della regolamentazione per la sottoscrizione dei contratti di appalto di competenza	x			
Istruttoria preventiva, stipulazione e gestione dei contratti di competenza (progettazione e lavori).			x	x
Supporto ad ARES, per la gestione accentrata di gare in ordine ai programmi di fabbisogno aziendali				x
Gestione ed aggiornamento del Regolamento Albo Fornitori Aziendale per la parte di propria competenza.	x			
Supporto alle SC Pianificazione Strategica, Organizzazione Aziendale e Governance e la SC Affari Generali Comunicazione e Legali, in ordine alla programmazione e predisposizione degli spazi per lo svolgimento di attività libero professionale intra muraria.				x
Gestione dei servizi logistici per i magazzini e, in raccordo con l'ARES, la progressiva e sinergica razionalizzazione del sistema logistico				x
Organizzazione e gestione delle articolazioni della struttura		x		x
Tutte le attività istituzionali inerenti le specifiche competenze relative al funzionamento della struttura ed al suo ambito di pertinenza demandate dalle norme e dalla Direzione aziendale.				x