



Direzione generale
Staff
CM

UNIVERSITÀ DI PISA

Codice AOO: CLE

Num. Prot.: 0007802 / 2013

Data: 27/02/2013

Rep: Disposizioni Dir. Generale

Num: 180 / 2013

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la Legge n. 168 del 9 maggio 1989 “Istituzione del Ministero dell’università e della ricerca scientifica e tecnologica”, ed in particolare l’art. 6 “Autonomia delle Università”;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 quale risultante dalle successive modifiche e integrazioni;
- VISTA** la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema Universitario”;
- VISTO** lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711;
- VISTE** la delibera del Consiglio di amministrazione n. 90 del 21 marzo 2012 e la delibera del Senato accademico n. 106 del 28 marzo 2012 con le quali sono stati approvati gli indirizzi di organizzazione delle strutture amministrative e tecniche dell’Ateneo, di cui all’art. 42 comma 2 dello Statuto, e il modello generale di organizzazione dell’apparato tecnico – amministrativo di Ateneo;
- VISTA** la delibera del Consiglio di amministrazione n. 164 del 20 giugno 2012 con la quale, fra l’altro, è stata approvata l’organizzazione dell’Amministrazione centrale;
- VISTA** la Direttiva sull’Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici d’Ateneo in base alla quale l’articolazione interna delle singole strutture organizzative, le posizioni organizzative e l’attribuzione dei relativi incarichi sono stabilite dal Direttore generale, sentiti i Dirigenti e coloro che sono investiti di poteri dirigenziali e gestionali (Direttori di Dipartimenti e Centri, Presidenti dei Sistemi bibliotecario, museale e informatico);
- VISTI** in particolare il paragrafo 6.5 della su richiamata Direttiva relativo alle strutture di primo livello denominate Direzioni, il paragrafo 7 relativo alle posizioni organizzative attivabili e il paragrafo 5 in base al quale lo schema organizzativo adottato è il modello per prodotti/servizi;
- RITENUTO** opportuno disporre in merito all’articolazione interna della Direzione Economato, Patrimonio e servizi generali;
- VISTA** la delibera del Consiglio di amministrazione n. 164 del 20 giugno 2012 su citata in base alla quale le finalità della Direzione Economato, Patrimonio e servizi generali sono così definite:
Garantire la gestione, ottimizzazione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare, la gestione della compravendita di immobili, la costituzione e la gestione dei diritti reali, l’acquisizione e gestione di donazioni, legati, eredità e il coordinamento e la gestione degli inventari dei beni mobili dell’ateneo. Coordinare gli appalti di forniture e servizi e gli approvvigionamenti di beni e servizi curandone direttamente quelli centrali o che riguardano tutto l’ateneo. Assicurare l’erogazione dei servizi generali alle strutture dell’ateneo (servizio postale, pulizia locali, portierato, traslochi, facchinaggi, buoni pasto, servizi mensa, bar, ecc.). Curare la programmazione, verifica e gestione degli spazi, anche a fini di eventi culturali. Gestione dei poli didattici e dei servizi connessi. Gestione e cura delle aree a verde. Supporto alle attività del Mobility Manager;
- RITENUTO** opportuno, sulla base delle attività correlate alle predette finalità, attivare le seguenti Unità:
Unità Poli didattici, Mobility manager, e Manager delle aule
Unità Grandi utenze, assicurazioni, servizi logistici e fondo economale
Unità Beni e servizi generali
Unità Contratti pubblici di forniture e servizi, concessione di servizi e servizio sostitutivo di mensa
Unità vendite, locazioni passive e gestione amministrativa beni immobili
Unità Monitoraggio-Valutazioni tecniche immobili;
- RITENUTO** opportuno attribuire la responsabilità delle Unità suindicate al personale di categoria D gestionale in servizio presso la Direzione Economato, Patrimonio e servizi generali;
- VISTO** in particolare il paragrafo 8 – Criteri e modalità di affidamento di incarichi al personale tecnico amministrativo – della predetta Direttiva;
- ACCERTATA** la natura e le caratteristiche degli obiettivi prefissati;

INDIVIDUATE le competenze comportamentali e tecniche richieste da ciascuna delle posizioni organizzative in questione;

ACCERTATE le competenze possedute dal personale della Direzione Economato, patrimonio e servizi generali appartenente alla categoria D corrispondente alle posizioni organizzative da ricoprire;

TENUTO CONTO della manifestazione di disponibilità e di preferenza espressa dal predetto personale;

ACCERTATA la sussistenza della copertura finanziaria per far fronte alla spesa derivante dalla presente disposizione;

INDIVIDUATI a tal fine i sotto indicati funzionari di categoria D area amministrativo-gestionale:
Simonetta Vari, Unità Poli didattici, Mobility manager e Manager delle aule
Davide Arduini, Unità Grandi utenze, assicurazioni, servizi logistici e fondo economale
Claudia Barsotti, Unità Beni e servizi generali
Giulia Appendino, Unità Contratti pubblici di forniture e servizi, concessione di servizi e servizio sostitutivo di mensa
Paola Natale, Unità vendite, locazioni passive e gestione amministrativa beni immobili;

ACCERTATO che i predetti funzionari, in servizio presso la Direzione in questione a decorrere dal 19 settembre 2012, hanno garantito, come confermato dal Dirigente, il regolare svolgimento delle attività presso la struttura svolgendo, di fatto, larga parte delle funzioni correlate all'incarico di cui alla presente disposizione fin dalla predetta data;

RITENUTO opportuno, al fine esclusivo di rispondere ai criteri di centralità dell'utenza interna ed esterna e promozione della facilità di accesso ai servizi e, quindi, alla necessità di una immediata riconoscibilità, riunire le attività amministrative relative ai beni mobili, locazioni attive e concessione beni immobili e le attività relative al monitoraggio e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare in due Sezioni cui non corrispondono posizioni organizzative di terzo livello;

VISTA la D.D. n. 11759 del 17 settembre 2012 con la quale, tra l'altro, al dott. Massimiliano Tramati, al dott. Gabriele Tabacco e all'arch. Silvia Antoni sono stati attribuiti incarichi di Coordinatore presso la Direzione Economato, patrimonio e servizi generali ed è stato stabilito che: "Con separato successivo provvedimento saranno definite, sentito il Dirigente di riferimento, le attività e/o il settore di riferimento di ciascun Coordinatore all'interno della Direzione alla quale ognuno è assegnato";

VISTO inoltre il paragrafo 4.2 della già citata Direttiva che prevede la possibilità di aggregare in Settori le attività funzionalmente e professionalmente omogenee e/o affini;

RITENUTO opportuno riunire nel Settore Economato e servizi generali le correlate attivande Unità e Sezioni al fine di consentirne una immediata riconoscibilità esterna;

RITENUTO opportuno riunire nel Settore Gestione amministrativa del patrimonio le correlate attivande Unità e Sezioni al fine di consentirne una immediata riconoscibilità esterna;

RITENUTO opportuno riunire nel Settore Gestione tecnica del patrimonio immobiliare le correlate attivande Unità e Sezioni al fine di consentirne una immediata riconoscibilità esterna;

RITENUTO opportuno attribuire rispettivamente al dott. Gabriele Tabacco, al dott. Massimiliano Tramati e all'arch. Silvia Antoni il coordinamento del Settore Economato e servizi generali, Settore Gestione amministrativa del patrimonio, Settore Gestione tecnica del patrimonio immobiliare;

RITENUTO opportuno nominare un sostituto in caso di impedimento e/o assenza del Dirigente;

SU PROPOSTA del Dirigente della Direzione Economato, patrimonio e servizi generali;

SENTITI gli interessati;

DISPONE

Art. 1 – Attivazione Unità

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento, presso la Direzione Economato, patrimonio e servizi generali sono attivate le sotto indicate Unità, strutture organizzative di terzo livello, alle quali sono attribuite le attività ed i procedimenti di fianco a ciascuna indicate:

Unità grandi utenze, assicurazioni, servizi logistici e fondo economale**Attività e procedimenti**

Approvvigionamento e gestione grandi utenze di Ateneo (energia, riscaldamento, acqua, telefonia)
Gestione rimborsi per consumi utenze
Gestione servizi assicurativi (attivazione e gestione polizze, gestione sinistri)
Gestione servizio centralino di Ateneo
Gestione facchinaggi e traslochi per Amministrazione centrale e strutture da essa gestite
Gestione parco veicoli
Booking autisti e servizi correlati
Attività per controllo spese e raccolta dati sul parco autovetture di Ateneo
Gestione servizio posta
Gestione Store di Ateneo e coordinamento punti vendita prodotti a marchio Unipi, anche presso i Musei di Ateneo
Gestione amministrativa prestiti di opere d'arte
Consulenza in materia di assicurazioni e utenze
Adempimenti contabili nell'ambito dei capitoli di bilancio gestiti dall'Unità

Unità beni e servizi generali**Attività e procedimenti:**

Approvvigionamento di beni e servizi sottosoglia comunitaria nell'ambito delle voci di costo gestite dall'Unità (comprensivo di rilevazione fabbisogni, predisposizione atti e procedure, verifica e controllo erogazione e distribuzione, adempimenti contabili)
Affiancamento per lo svolgimento delle procedure nell'ambito delle voci di costo gestite dalle altre unità del Settore: procedure in economia, procedure negoziate, adesione a convenzioni consip e acquisizioni tramite mercato elettronico
Gestione servizi generali d'Ateneo: servizio pulizia locali, portierato, vigilanza armata, spurgo e pulizia fosse settiche
Gestione Global Service (per parte servizi)
Gestioni per Amministrazione centrale:
noleggio e manutenzione fotocopiatrici e manutenzioni altre macchine d'ufficio (eccetto materiale informatico)
gestione centro copie
gestione piccoli servizi (noleggio tappeti personalizzati, lady care, noleggio rotoli asciugamani, disinfestazioni e derattizzazioni, ecc.)
distribuzione cancelleria e materiali di consumo per amministrazione centrale
Manutenzioni Aree a Verde dell'Ateneo per parte amministrativa (in collaborazione con RUP tecnico)
Gestione servizi tipografici per amministrazione centrale e affiancamento alle strutture che lo richiedono –
Acquisto articoli con marchio Unipi e collaborazione alla gestione dello Store di Ateneo e dei punti vendita prodotti marchio Unipi
Consulenza in materia di procedure d'acquisto sottosoglia comunitaria e affiancamento alle Strutture che lo richiedono
Adempimenti contabili nell'ambito dei capitoli di bilancio gestiti dall'Unità

Unità contratti pubblici di forniture e servizi, concessione di servizi e servizio sostitutivo di mensa**Attività e procedimenti:**

Contratti pubblici di forniture e servizi sopra e sottosoglia comunitaria con bando e concessioni di servizi: procedura aperta, ristretta a negoziata con bando fino alla comunicazione di esito di gara (predisposizione atti, adempimenti, pubblicità, gestione procedure, supporto commissioni di gara, redazione verbali)
Attività connesse alla stipula contratti (compresi rinnovi espressi e atti aggiuntivi), comunicazioni e informazioni antimafia, svincolo cauzioni, leasing mobiliare
Gestione contratti di competenza dell'Amministrazione centrale per: bar, servizio sostitutivo di mensa, convenzione mensa DSU, distributori automatici, servizio fotografico per cerimonie di Ateneo, altre concessioni di servizi di pertinenza del Settore Economato
Gestione richieste di accesso ai documenti amministrativi relativo alle procedure di competenza del

<p>Settore Economato e Servizi generali Consulenza in materia di gare con bando e di concessione di servizi (per le concessioni di servizi di competenza delle strutture) e affiancamento alle Strutture che lo richiedono Richiesta del DURC per la Direzione Economato, Patrimonio e Servizi generali Adempimenti contabili nell'ambito dei capitoli di bilancio gestiti dall'Unità</p>
<p>Unità Poli didattici, Mobility manager e Manager delle aule</p>
<p>Attività e procedimenti: Gestione Poli Didattici: portinerie, approvvigionamento beni e servizi Gestione personale area servizi generali e tecnici per esigenze amministrazione centrale, Sistemi e Centri. Gestione elettronica delle aule di Ateneo Rilevamento necessità e ricerca aule Coordinamento interventi manutentivi aule Concessione aule per attività studentesche e per convegni Gestione sale studio Gestione parcheggi di Ateneo Attivazione e gestione convenzione con Pisamo Attivazione e gestione convenzioni cpt per dipendenti e per studenti dell'Ateneo Gestione procedure per permessi ZTL per gli aventi diritto Adempimenti contabili nell'ambito dei capitoli di bilancio gestiti dall'Unità</p>
<p>Unità Monitoraggio – Valutazioni tecniche immobili</p>
<p>Attività e procedimenti: Monitoraggio del patrimonio immobiliare ai fini funzionali e di scelte strategiche Gestione database fabbricati con predisposizione di report e estrapolazione dati ai fini statistici Rilievi metrici e restituzione grafica per aggiornamento planimetrie Procedure catastali: verifiche, aggiornamento mappe, aggiornamento planimetrie Redazione pratiche edilizie e di inizio attività produttiva Valutazioni estimative del patrimonio immobiliare Verifiche e adempimenti tecnici preliminari alle proposte di vendita o di locazione/concessione Valutazioni tecniche diritti reali, perizie e consulenze Procedure per passi carrabili, numeri civici, toponomastica, concessioni, pozzi, pubblicità, etc. Collaborazione per la parte tecnica immobiliare con la Direzione Finanza e Fiscale nella dichiarazione dei redditi dell'Ateneo</p>
<p>Unità vendite, locazioni passive e gestione amministrativa beni immobili</p>
<p>Attività e procedimenti: Procedure di evidenza pubblica, negoziate o a trattativa privata necessarie per acquisto, vendita e locazione passiva di beni immobili (predisposizione atti, pubblicità, gestione della procedura, attività connesse alla stipula dei contratti) Aspetti amministrativi inerenti la gestione del patrimonio immobiliare (costituzione diritti reali - adempimenti condominiali - gestione problematiche amministrative legate a istanze di privati e ai rapporti di vicinato – supporto all'Economo nella consegna/presa in carico degli edifici) Gestione procedure relative a donazioni, legati, eredità relativi a beni immobili Adempimenti contabili nell'ambito dei capitoli di bilancio gestiti dai Settori del Patrimonio Collaborazione con il settore tecnico per la gestione dell'inventario e dei database dei beni immobili Adempimenti ministeriali in materia immobiliare</p>

Art. 2 Incarichi di Responsabili di Unità

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014, presso la Direzione Economato e servizi generali sono attribuite le sotto elencate responsabilità di Unità:

Simonetta Vari, categoria D area amministrativa gestionale, Unità Poli didattici, mobility manager e manager delle aule;

Davide Arduini, categoria D area amministrativa gestionale, Unità grandi utenze, assicurazioni, servizi logistici e fondo economale;
Claudia Barsotti, categoria D area amministrativa gestionale, Unità beni e servizi generali;
Giulia Appendino, categoria D area amministrativa gestionale, Unità contratti pubblici di forniture e servizi, concessione di servizi e servizio sostitutivo di mensa;
Paola Natale, categoria D area amministrativa gestionale, Unità vendite, locazioni passive e gestione amministrativa beni immobili.

In conseguenza di quanto esposto in premessa ai predetti funzionari è riconosciuta la retribuzione connessa alla posizione organizzativa di cui al presente articolo con decorrenza 19 settembre 2012 avendo gli stessi garantito di fatto da tale data il regolare svolgimento delle attività correlate alla funzione in questione.

Art. 3 - Sezioni

Al fine esclusivo di rispondere ai criteri di centralità dell'utenza interna ed esterna e promozione della facilità di accesso ai servizi e, quindi, alla necessità di una immediata riconoscibilità, le sottoelencate attività e procedimenti sono riuniti nella Sezioni indicate:

Sezione beni mobili, locazioni attive e concessione beni immobili

Coordinamento e supervisione delle procedure inventariali dell'Ateneo relative ai beni mobili

Adempimenti inventariali per beni mobili dell'Amministrazione centrale

Vendita beni mobili

Donazioni, legati, eredità relativi a beni mobili (con consulenza alle strutture per i lasciti di cui siano beneficiarie le strutture stesse)

Locazioni attive ad uso abitativo e commerciale

Contratti di affitto di terreni e contratti relativi agli alloggi di servizio

Concessione e servitù su beni immobili

Sezione Valorizzazione immobili

Procedure di verifica dell'interesse culturale dei beni immobili: ricerche storico-artistiche e schedatura beni
Richieste di autorizzazione ministeriale (Dir.Reg. MiBAC) alla vendita di immobili vincolati di interesse culturale

Gestione rapporti con Enti locali/territoriali e diversi (Soprintendenza, Demanio, Ag. del Territorio, Conservatoria Registri Immobiliari, AOUP, etc.) nella definizione di aspetti tecnici patrimoniali e valorizzazioni di immobili

Procedure urbanistiche: verifiche di conformità, regolarizzazioni/sanatorie, osservazioni agli strumenti di pianificazione, proposte di variante per valorizzazione immobili, etc;/

Proposte di pianificazione e di ottimizzazione patrimonio immobiliare di Ateneo.

Alle Sezioni di cui al presente articolo non corrisponde alcuna posizione organizzativa di terzo livello.

Art. 4 Attivazione Settori

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento, sono costituiti i seguenti Settori dati dall'aggregazione delle Unità/Sezioni/attività indicate:

Settore Economato e servizi generali:

Unità grandi utenze, assicurazioni, servizi logistici e fondo economale, Unità beni e servizi generali, Unità contratti pubblici di forniture e servizi, concessione di servizi e servizio sostitutivo di mensa, Unità Poli didattici, Mobility manager e Manager delle aule

Settore Gestione amministrativa del patrimonio:

Unità vendite, locazioni passive e gestione amministrativa beni immobili, Sezione beni mobili, locazioni attive e concessioni beni immobili;

Settore Gestione tecnica del patrimonio immobiliare:

Unità Monitoraggio-Valutazioni tecniche immobili, Sezione Valorizzazione immobili.

Il settore rappresenta la visione unitaria delle attività rappresentative delle singole Unità. I settori rispondono a criteri di centralità dell'utenza interna ed esterna e promozione della facilità di accesso ai servizi; avendo una propria identità sotto il profilo comunicativo consentono anche una immediata riconoscibilità dei servizi offerti.

Art. 5 Coordinamento dei Settori

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento, e fino al 31 dicembre 2014, ai Coordinatori presso la Direzione Economato, patrimonio e servizi generali è attribuito il coordinamento dei sotto indicati Settori:

Dott. Gabriele Tabacco, categoria Ep, area amministrativa gestionale, Settore Economato e servizi generali;
Dott. Massimiliano Tramati, categoria Ep, area amministrativa gestionale, Settore Gestione amministrativa del patrimonio;
Arch. Silvia Antoni, categoria Ep, area tecnica tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Settore Gestione tecnica del patrimonio immobiliare.

Art. 6 Attribuzione incarichi *ad interim*

La responsabilità dell'Unità Monitoraggio-Valutazioni tecniche immobili è attribuita *ad interim* all'arch. Silvia Antoni, Coordinatore presso la Direzione, in vista dell'assegnazione della responsabilità dell'Unità in questione ad un funzionario di categoria D. Alla stessa è attribuita *ad interim* la responsabilità delle attività e procedimenti riuniti nella Sezione Valorizzazione immobili.

La responsabilità delle attività e procedimenti riuniti nella Sezione beni mobili, locazioni attive e concessione beni immobili è attribuita *ad interim* al Dott. Massimiliano Tramati, Coordinatore presso la Direzione.

Art. 7 Sostituto del Dirigente

Per i motivi esposti in premessa, di concerto con il Dirigente, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014, il dott. Gabriele Tabacco è nominato sostituto in caso di impedimento e/o assenza del Dirigente della Direzione Economato, Patrimonio e servizi generali entro i limiti delle direttive dallo stesso impartite e nel rispetto del grado di autonomia e responsabilità proprio dell'area e della categoria di appartenenza di cui al CCNL di riferimento.

Art. 8 Pubblicità

La presente disposizione è trasmessa agli interessati ed è soggetta alle forme di pubblicità previste dalla normativa di Ateneo.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Riccardo Grasso)

