



Ufficio del Direttore generale - Organizzazione di Ateneo FAT/mm

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni
- VISTA la legge 30 dicembre 2010, n. 240 - "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale tecnico amministrativo e dirigente dell'Università;
- VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196 - "Legge di contabilità e finanza pubblica" in particolare l'articolo 13;
- VISTO lo statuto di Ateneo emanato con d.r. n. 2711/2012 del 27 febbraio 2012 e successive modifiche;
- VISTO il regolamento generale di Ateneo emanato con d.r. n. 1108/2013 del 5 agosto 2013 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la direttiva regolamentare sull'Organizzazione di Ateneo prot. n. 14465 del 9 febbraio 2021;
- VISTA la d.d. prot. n. 96354 del 16 ottobre 2020 con la quale è stata ridefinita l'organizzazione interna della Direzione Edilizia a seguito della modifica del modello generale di organizzazione di Ateneo attuato con d.d. prot. n. 87337 del 28 settembre 2020, sia con la definizione delle posizioni organizzative di II e III livello, sia con l'assegnazione dei correlati incarichi e del personale in servizio presso la struttura;
- VISTA la d.d. prot. n. 75699 del 30 giugno 2021 con la quale a decorrere dal 1 luglio 2021, è stato attribuito all'ing. Maria Luisa Cialdella l'incarico, a tempo indeterminato, di Dirigente della Direzione Edilizia presso l'Università di Pisa;
- VISTA la d.d. prot. n. 132851 del 29 ottobre 2021 con la quale gli incarichi dirigenziali e gli incarichi correlati alle posizioni organizzative di II e III livello sono stati confermati fino al 28 febbraio 2023;
- VISTA la nota e-mail con la quale il Dirigente della Direzione Edilizia, tenuto conto che ad oggi alcune posizioni organizzative risultano scoperte, evidenzia la necessità di rivedere l'assetto organizzativo interno alla luce delle modifiche nel frattempo intervenute relativamente alla cessazione e all'assegnazione di nuovo personale nonché in considerazione delle esigenze collegate ad una efficace ed efficiente gestione delle attività, prevedendo una diversa organizzazione interna come di seguito indicato:
- trasformazione della posizione di II livello di Coordinatore per il supporto amministrativo e giuridico al Dirigente e per la gestione dei rapporti con la Direzione Gare, contratti e logistica in una posizione di III livello denominata *Unità supporto amministrativo e giuridico al Dirigente e ai RUP della Direzione Edilizia*, la cui responsabilità è da attribuire ad un funzionario di cat. D;
 - disattivazione della Sezione Staff al Dirigente e della Sezione programmazione e controllo di gestione contabile per l'edilizia con conseguente trasferimento delle attività e dei procedimenti nella nuova posizione organizzativa di III livello denominata *Unità programmazione e controllo di gestione contabile per l'edilizia e utenze di Ateneo*;
 - attivazione presso il Settore 3 - Area Medica, Biologia, Chimica, SMA della posizione organizzativa di III livello denominata *PO Gestione del patrimonio edilizio area museale (SMA) e Centro Museo di Storia Naturale*, la cui responsabilità è da attribuire ad un funzionario di cat. D;
 - attivazione presso il Settore 4 - Area Amministrazione Centrale, Umanistica, Centro Storico, Area Pontecorvo della posizione di III livello denominata *PO Adeguamento sviluppo edilizio Amministrazione centrale, Umanistica, Centro storico, Area Pontecorvo*, la cui responsabilità è da attribuire ad un funzionario di cat. D;
 - attivazione presso i Settori 1,2,3, 4 e 5 di articolazioni interne denominate *Servizi per le attività edilizie* a cui sono assegnate attività affini alle quali non corrisponde alcuna posizione organizzativa, e attribuzione,

ai sensi della Direttiva regolamentare sopra citata, delle connesse responsabilità al Coordinatore del Settore interessato;

PRESO ATTO inoltre, del trasferimento ad altro Ente, a partire dal 1 gennaio 2023, del responsabile della PO Direttore operativo delle attività di riqualificazione del patrimonio e della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa procedendo, all'attribuzione dell'incarico ad altra unità di personale interna al Settore 3, con contestuale ridenominazione della PO in *Gestione del patrimonio edilizio dell'area Medica, Biologica e chimica* in relazione alle attività e ai procedimenti ivi ricompresi;

TENUTO CONTO, pertanto, della professionalità e delle competenze necessarie ai fini dell'attribuzione degli incarichi correlati alle posizioni organizzative sopra specificate;

RITENUTO, inoltre, opportuno, al fine di garantire la migliore erogazione dei servizi nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e snellimento delle procedure, in relazione anche alla natura ed alle caratteristiche delle funzioni da svolgere, procedere ad una rimodulazione organizzativa interna anche delle posizioni organizzative già attivate presso la Direzione Edilizia;

VISTO inoltre, il D.M. n. 14 del 16 gennaio 2018 – Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali;

RITENUTO pertanto opportuno, confermare la sig.ra Lorella Teta cat. C area amministrativa, quale Referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici ai sensi dell'articolo 3 comma 14 del sopra citato D.M. 16 gennaio 2018 per l'Università di Pisa e per la gestione del Portale sul MIT e quale referente unico dell'amministrazione per la BDAP – Banca dati delle amministrazioni pubbliche istituita dell'articolo 13 della legge n. 196 del 2009 attività ricompresa nell'Unità Programmazione e controllo di gestione contabile per l'edilizia e utenze di Ateneo.

RITENUTO infine necessario allineare la scadenza degli incarichi correlati alle posizioni organizzative al 28 febbraio 2023;

VISTA la d.d. prot. n. 23076 del 5 aprile 2019 con la quale sono state definite le indennità di responsabilità collegate alle posizioni organizzative di II e III livello;

SU PROPOSTA del Dirigente della Direzione Edilizia;

INFORMATO il personale interessato;

INFORMATI il Rettore e il Prorettore per l'edilizia.

DISPONE

Articolo 1 – Direzione Edilizia - Modifiche organizzative interne

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dal **15 febbraio 2023**, l'organizzazione interna della Direzione Edilizia è come di seguito modificata. Gli incarichi correlati alle posizioni organizzative di II e III livello sono assegnati al personale indicato, come da organigramma allegato.

La presente disposizione sostituisce la d.d. prot. n. 96354 del 16 ottobre 2020.

Direzione Edilizia Dirigente Maria Luisa Cialdella
Unità Programmazione e controllo di gestione contabile per l'edilizia e utenze di Ateneo. Responsabile Dirigente ad interim
<u>Attività e procedimenti:</u> Programma triennale ed elenco annuale dei lavori ai sensi dell'articolo 21 D.Lgs. 50/2016. Monitoraggio finanziamenti da terzi e rendicontazione MUR. Fondo incentivante articolo 113 del D.Lgs. 50/2016. Bilancio preventivo, assestamento, storni, variazioni, conto consuntivo e dati conto patrimoniale. Verifica della copertura finanziaria della spesa per gli interventi dotati di quadro economico e/o per gli interventi finanziati da terzi. Supporto ai RUP nella gestione amministrativo contabile dei quadri economici di spesa. Rendicontazione di carattere fiscale, finanziario contabile, patrimoniale e non/certificazione.

<p>Gestione delle missioni e pagamento. Adempimenti connessi al CUP. Gestione delle utenze di Ateneo e relativi pagamenti. Verifica inadempimenti ADER ex art 48bis DPR 602/73 e procedura conseguente. Adempimenti connessi ad anagrafe tributaria. Verifica regolarità contributiva in sede di stato di avanzamento dei lavori e di liquidazione della spesa. Svincolo cauzioni definitive connesse agli affidamenti. Pagamento notule lavoro autonomo e conseguenti adempimenti del sostituto d'imposta. Registrazioni contabili, costi e ricavi. Referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici ai sensi del comma 15 dell'articolo 3 del D.M. n. 14 del 16 gennaio 2018. Referente per la BDAP Adempimenti richiesti dalla Banca dati delle amministrazioni pubbliche istituita dall'articolo 13 della legge n. 196 del 2009 - circolare MEF 8.4.2014 n.14. Gestione documentale su titulus compresa fascicolazione ordinativi di pagamento.</p> <p><u>Personale assegnato</u></p> <p>Teta Lorella cat. C area amministrativa, 100%, Referente Altobelli Luca cat. C area amministrativa, 100% Casini Nicoletta cat. C area amministrativa, 100% Giuliani Davide cat. C area amministrativa, 100% Maffucci Michele cat. C area amministrativa, 100% Allegrì Sabina cat. B area servizi generali e tecnici, 100%</p>
<p>Unità amministrativa gestionale dei contratti ed affidamenti Responsabile Giuseppe Iannelli cat. D area amministrativo-gestionale</p>
<p><u>Attività e procedimenti:</u></p> <p>Attività contrattuali e precontrattuali connesse all'affidamento dei servizi e dei lavori di tutti i Settori. Gestione delle procedure amministrative dell'edilizia precontrattuali e post contrattuali. Attribuzione incarichi tecnici di RUP e costituzione gruppi di progettazione, direzione lavori, collaudi, ecc. Atti aggiuntivi/integrativi ai contratti di servizio di ingegneria e architettura: Atti di sottomissione/aggiuntivi/integrativi al contratto: Subappalti, forniture e posa in opera, noli. Atti di variante ai contratti di lavori. Gestione certificazioni esecuzione lavori, servizi e forniture. Gestione delle fasi di affidamento in ambito edilizio di lavori per importi inferiori a 150.000 nonché Gestione delle fasi di affidamento di servizi e forniture di competenza della Direzione Edilizia per importi inferiori a 75.000 euro. Predisposizione e gestione dell'elenco operatori economici per affidamento lavori e servizi di ingegneria e architettura. Gestione documentale su titulus compresa fascicolazione.</p> <p><u>Personale assegnato</u></p> <p>Angri Maria cat. C area amministrativa, 100% Gristina Carla cat. C area amministrativa, 100% Pistoia Laura cat. C area amministrativa, 100% Stefanelli Greta cat. C area amministrativa, 100% Innocenti Jennifer cat. C area amministrativa, 100% Antonio Bertini cat. B area servizi generali e tecnici, 100% Cozzani Sara cat. C area amministrativa, 100% (in aspettativa)</p>
<p>Unità supporto amministrativo e giuridico al Dirigente e ai RUP della Direzione Edilizia Responsabile Michele Santoro cat. D area amministrativo-gestionale</p>
<p><u>Attività e procedimenti:</u></p> <p>Attività amministrative e giuridiche di competenza della Direzione Edilizia e in particolare. Supporto amministrativo e giuridico al Dirigente della Direzione Edilizia.</p>

Predisposizione atti di approvazione del progetto per gare per lavori, nonché per servizi e forniture di competenza della Direzione Edilizia.
 Predisposizione delle istruttorie, relative all'approvazione degli interventi edilizi e ad altre attività della Direzione Edilizia, per il Consiglio di Amministrazione.
 Gestione delle attività amministrative generali della Direzione Edilizia.
 Supporto ai RUP per la verifica della documentazione tecnico-amministrativa relativa ai procedimenti finalizzati all'espletamento delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture.
 Supporto al Dirigente e ai RUP per la gestione dei rapporti con la Direzione Gare, Contratti e Logistica.
 Approfondimenti normativi e giurisprudenziali connessi con gli appalti lavori, servizi e forniture della Direzione Edilizia.
 Attività istruttoria per la stipula di convenzioni con strutture interne ed esterne all'Ateneo relative ad attività di competenza della Direzione Edilizia.
 Gestione della posta in entrata e in uscita e distribuzione interna.

Personale assegnato
 Giusti Alessia cat. C area amministrativa, 100%
 Di Giulio Aniello cat. B area servizi generali e tecnici, 100%

PO di III livello – Energy Manager
Responsabile Elena Menchetti – cat. D area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

Attività e procedimenti:

Studio e pianificazione delle tecnologie di contenimento energetico applicate al patrimonio immobiliare.
 Redazione degli APE per gli edifici del patrimonio.
 Elaborazione di proposte su interventi edilizi di contenimento energetico e delle azioni di Ateneo sul versante del risparmio energetico.
 Supporto tecnico nelle materie energetiche per il Settore 2 e Settore 4.

Personale assegnato:

Barbieri Michele cat. D area tecnica t.d., 75%

PO di II livello – Restauro e Interior design
Coordinatore Sandro Saccuti cat. EP area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati

Attività e procedimenti:

Studio degli interventi di ristrutturazione con particolare riferimento a interventi di restauro su immobili sottoposti a vincoli monumentali. supporto tecnico e supporto per la presentazione delle pratiche alla Soprintendenza dei beni culturali.
(i compiti correlati agli incarichi sono relativi ad immobili e/o differenti individuati dal Dirigente con propria disposizione interna)

Settore 1 – Area Ingegneria, Veterinaria, Poli Guidotti 1 e 2
Coordinatore Fabio Bianchi cat. EP area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati

Attività e procedimenti:

Coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, riqualificazione, restauro, adeguamento normativo, ecc. nonché di interventi necessari a soddisfare nuove esigenze connesse alla ricerca ed alla didattica, relativamente alla pertinente area di edifici e strutture universitarie.
 Coordinamento dei procedimenti relativi a nuove costruzioni per la pertinente area di strutture universitarie assegnate.
 Coordinamento e promozione delle seguenti attività:
 - analisi delle caratteristiche e dello stato manutentivo degli edifici dell'area assegnata e predisposizione di proposte per il superamento delle criticità e per il miglioramento e l'ottimizzazione del patrimonio edilizio, con riferimento agli adeguamenti tecnico-normativi, alle misure dei DVR e, più in generale, al soddisfacimento delle esigenze funzionali delle strutture universitarie ivi presenti.
 Predisposizione di proposte per la redazione dei documenti programmatori (piano degli investimenti, piano economico, programma delle opere pubbliche) con l'individuazione dei procedimenti atti a soddisfare sia le esigenze funzionali delle strutture universitarie che quelle inerenti alla conduzione, il mantenimento ed il miglioramento degli edifici dalle stesse occupati.

Servizio per le attività edilizie del Settore 1
<p><u>Attività e procedimenti:</u> Attività tecniche relative agli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, adeguamenti, nuove realizzazioni, ecc. negli edifici del Settore 1.</p> <p><u>Personale:</u> Gabbrielli Federico cat. D area tecnica, 50% Giuliano Ferdinando cat. D area tecnica, 100% Mangini Federico cat. D area tecnica, 50% Pinori Luca cat. C area tecnica, 25% Meini Fabrizio cat. D area tecnica, 12,5%</p>
PO di III livello – Gestione del patrimonio edilizio Area di Veterinaria Responsabile Manuela Tosques cat. D area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
<p><u>Attività e procedimenti:</u> Gestione dei vari procedimenti di manutenzione ordinaria per le opere edili, di fabbro, di falegnameria, idrauliche, antincendio, ecc. sugli immobili dell'Area di Veterinaria. Gestione dei vari procedimenti di manutenzione straordinaria sugli immobili dell'Area di Veterinaria. Gestione degli interventi di adeguamento normativo o funzionale (inseriti o meno nel Programma Triennale dei LL.PP) riguardanti gli edifici dell'Area di Veterinaria. Supporto al Coordinatore per la programmazione triennale relativamente all'Area di Veterinaria. Consulenza alle strutture dell'area di Veterinaria. Svolgimento del ruolo di RUP per i vari procedimenti edilizi. Supporto al Coordinatore in materia di Prevenzione Incendi per l'Area di Veterinaria e per le altre strutture del Settore 1.</p> <p><u>Personale assegnato:</u> Cerrai Francesco cat. C area tecnica, 100%</p>
PO di III livello – Gestione del patrimonio edilizio Area Ingegneria ed ex Guidotti Responsabile Fabio Bianchi ad interim
<p><u>Attività e procedimenti:</u> Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamenti, nuove realizzazioni, ecc. negli edifici dell'Area di Ingegneria ed ex Guidotti.</p> <p><u>Personale assegnato:</u> Caldani Carla cat. D area tecnica (in aspettativa) Bertini Michela cat. C area tecnica, 100% Giacco Alessio cat. C area tecnica, 100%</p>
Settore 2 – Area Agraria, Farmacia, Economia, CIRAA Coordinatore Alessia Fini cat. EP area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati
<p><u>Attività e procedimenti:</u> Coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, riqualificazione, restauro, adeguamento normativo, ecc. nonché di interventi necessari a soddisfare nuove esigenze connesse alla ricerca ed alla didattica, relativamente alla pertinente area di edifici e strutture universitarie. Coordinamento dei procedimenti relativi a nuove costruzioni per la pertinente area di strutture universitarie assegnate. Coordinamento e promozione delle seguenti attività: - analisi delle caratteristiche e dello stato manutentivo degli edifici dell'area assegnata e predisposizione di proposte per il superamento delle criticità e per il miglioramento e l'ottimizzazione del patrimonio edilizio, con riferimento agli adeguamenti tecnico-normativi, alle misure dei DVR e, più in generale, al soddisfacimento delle esigenze funzionali delle strutture universitarie ivi presenti. Predisposizione di proposte per la redazione dei documenti programmatori (piano degli investimenti, piano economico, programma delle opere pubbliche) con l'individuazione dei procedimenti atti a soddisfare sia le</p>

esigenze funzionali delle strutture universitarie che quelle inerenti alla conduzione, il mantenimento ed il miglioramento degli edifici dalle stesse occupati.

Servizio per le attività edilizie del Settore 2

Attività e procedimenti:

Attività tecniche relative agli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, adeguamenti, nuove realizzazioni, ecc. negli edifici del Settore 2.

Personale:

Fagiolini Letizia cat. D area tecnica, 100%
Meini Fabrizio cat. D area tecnica, 12,5%
Gabbrielli Federico cat. D area tecnica, 50%
Perilli Domenico Ilario cat. D area tecnica, 50%
Pinori Luca cat. C area tecnica, 25%
Fiori Mauro cat. C area tecnica, 100%
Funel Alessandro cat. C area tecnica, 100% (in aspettativa)

PO di III livello – Gestione tecnica interventi manutentivi e di emergenza a Farmacia, Agraria, Economica e CIRAA

Responsabile Marco Raglianti cat. D area tecnica, tecnico-scientifiche ed elaborazione dati

Attività e procedimenti:

Pianificazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria, di emergenza e straordinaria nell'area di Agraria, Farmacia, Economia e CIRAA.

Personale assegnato:

Chiappalone Marco cat. C area tecnica, 50%
Ricci Giulio cat. C area tecnica, 50%

PO di III livello – Adeguamento e sviluppo edilizio a Farmacia, Agraria, Economica e CIRAA

Responsabili Giulia Romei cat. D area tecnica, tecnico-scientifiche ed elaborazioni dati

Attività e procedimenti:

Pianificazione e gestione degli interventi di adeguamento e sviluppo del patrimonio negli edifici dell'area di Farmacia, Agraria, Economia e CIRAA.

Chiappalone Marco cat. C area tecnica, 50%
Ricci Giulio cat. C area tecnica, 50%

Settore 3 – Area Medica, Biologia, Chimica, SMA

Coordinatore Agnese Bernardoni cat. EP area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

Attività e procedimenti:

Coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, riqualificazione, restauro, adeguamento normativo, ecc. nonché di interventi necessari a soddisfare nuove esigenze connesse alla ricerca ed alla didattica, relativamente alla pertinente area di edifici e strutture universitarie.

Coordinamento dei procedimenti relativi a nuove costruzioni per la pertinente area di strutture universitarie assegnate.

Coordinamento e promozione delle seguenti attività:

-analisi delle caratteristiche e dello stato manutentivo degli edifici dell'area assegnata e predisposizione di proposte per il superamento delle criticità e per il miglioramento e l'ottimizzazione del patrimonio edilizio, con riferimento agli adeguamenti tecnico-normativi, alle misure dei DVR e, più in generale, al soddisfacimento delle esigenze funzionali delle strutture universitarie ivi presenti.

Predisposizione di proposte per la redazione dei documenti programmatori (piano degli investimenti, piano economico, programma delle opere pubbliche) con l'individuazione dei procedimenti atti a soddisfare sia le esigenze funzionali delle strutture universitarie che quelle inerenti alla conduzione, il mantenimento ed il miglioramento degli edifici dalle stesse occupati.

Servizio per le attività edilizie del Settore 3

Attività e procedimenti:

Attività tecniche relative agli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, adeguamenti, nuove realizzazioni, ecc. negli edifici del Settore 3.

Personale:

Ulivelli Luca cat. D area tecnica, 50%
Cambi Tommaso cat. D area tecnica, 100%
Mangini Federico cat. D area tecnica, 50%
Pinori Luca cat. C area tecnica, 25%
Meini Fabrizio cat. D area tecnica, 12,5%
Carpentiero Gerardo cat. C area tecnica, 100% (in aspettativa)

**PO di III livello – Gestione del patrimonio edilizio dell'area Medica, Biologica e Chimica
Responsabile Simona Comelato cat. D area tecnica, tecnico scientifico ed elaborazione dati**

Attività e procedimenti:

Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, adeguamenti, nuove realizzazioni, ecc. negli edifici dell'area medica, biologica e chimica.

Personale assegnato

Tardelli Marco cat. C area tecnica, 100%

**PO di III livello – Gestione del patrimonio edilizio area museale (SMA) e Centro Museo di Storia Naturale
Responsabile Chiara Bernardini cat. D area tecnica, tecnico scientifico ed elaborazione dati**

Attività e procedimenti per la gestione del patrimonio edilizio area museale:

Pianificazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, adeguamenti, nuove realizzazioni, ecc. negli edifici dello SMA e del Museo di Storia Naturale.

Personale assegnato

Moretti Linda cat. C area tecnica, 100%

**Settore 4 – Area Amministrazione Centrale, Umanistica, Centro storico, Area Pontecorvo
Coordinatore Simona Burchi cat. EP area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati**

Attività e procedimenti:

Coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, riqualificazione, restauro, adeguamento normativo, ecc. nonché di interventi necessari a soddisfare nuove esigenze connesse alla ricerca ed alla didattica, relativamente alla pertinente area di edifici e strutture universitarie.

Coordinamento dei procedimenti relativi a nuove costruzioni per la pertinente area di strutture universitarie assegnate.

Coordinamento e promozione delle seguenti attività:

- analisi delle caratteristiche e dello stato manutentivo degli edifici dell'area assegnata e predisposizione di proposte per il superamento delle criticità e per il miglioramento e l'ottimizzazione del patrimonio edilizio, con riferimento agli adeguamenti tecnico-normativi, alle misure dei DVR e, più in generale, al soddisfacimento delle esigenze funzionali delle strutture universitarie ivi presenti.

Predisposizione di proposte per la redazione dei documenti programmatori (piano degli investimenti, piano economico, programma delle opere pubbliche) con l'individuazione dei procedimenti atti a soddisfare sia le esigenze funzionali delle strutture universitarie che quelle inerenti alla conduzione, il mantenimento ed il miglioramento degli edifici dalle stesse occupati.

Servizio per le attività edilizie del Settore 4

Attività e procedimenti:

Attività tecniche relative agli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, adeguamenti, nuove realizzazioni, ecc. negli edifici del Settore 4.

Personale:

Mazzanti Sara cat. D area tecnica, 100%
Ulivelli Luca cat. D area tecnica, 50%
Paolicchi Michele cat. D area tecnica, 100%
Perilli Domenico cat. D area tecnica, 50%
Pinori Luca cat. C area tecnica, 25%

Meini Fabrizio cat. D area tecnica, 12,5%
PO di III livello – Gestione tecnica interventi manutentivi e di emergenza per l’Amministrazione Centrale, Umanistica, Centro storico, Area Pontecorvo Responsabile Filippo Scalsini cat. D area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
<u>Attività e procedimenti:</u> Pianificazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria, di emergenza e straordinaria nell’area Amministrazione Centrale, Umanistica, Centro storico, Area Pontecorvo.
<u>Personale assegnato</u> Mezzetti Andrea cat. C area tecnica, 100% Morucci Guido cat. C area tecnica, 100%
PO di III livello – Adeguamento sviluppo edilizio dell’Amministrazione Centrale, Umanistica, Centro storico, Area Pontecorvo Responsabile Simona Burchi ad interim
<u>Attività e procedimenti:</u> Pianificazione e gestione degli interventi di adeguamento e sviluppo del patrimonio negli edifici dell’Area Amministrazione Centrale, Umanistica, Centro storico, Area Pontecorvo.
<u>Personale assegnato</u> Niccolini Claudia cat. D area tecnica, 100%

Settore 5 – Impianti Coordinatore Dirigente ad interim
Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti meccanici (impianti di riscaldamento, climatizzazione, ventilazione, condizionamento, impianti idrici antincendio). Coordinamento delle attività relative alle nuove realizzazioni degli impianti meccanici. Coordinamento delle attività di manutenzione e verifica delle cabine elettriche e dei gruppi elettrogeni di Ateneo.
Servizio per le attività edilizie del Settore 5
<u>Attività e procedimenti:</u> Attività tecniche relative agli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, adeguamenti, nuove realizzazioni, ecc. negli edifici del Settore 5 e di manutenzione e verifica delle cabine elettriche e dei gruppi elettrogeni di Ateneo.
<u>Personale:</u> Pugliese Giovanni cat. D area tecnica, 100% referente per gli impianti del gruppo A Cozzolino Massimiliano cat. C area tecnica, 100% referente per gli impianti del gruppo B Pardini Luca cat. C area tecnica, 100% Aloisi Emanuele cat. D area tecnica, 100% Barbieri Michele cat. D area tecnica, t.d.25% Bertolucci Eleonora, cat. D area tecnica, 100% Altieri Silvia cat. D area tecnica, 100%, Scatena Alfredo cat. B area servizi generali e tecnici, 100% referente per le cabine elettriche e per i gruppi elettrogeni

Articolo 2 – Incarichi

Ai sensi di quanto disposto all’articolo 1, a decorrere dal **15 febbraio 2023** sono attribuiti i seguenti incarichi correlati alle posizioni organizzative di III livello la cui scadenza è allineata al 28 febbraio 2023 ai sensi della d.d. prot. n. 132851 del 29 ottobre 2021:

- dott. Michele Santoro cat. D area amministrativa gestionale incarico di Responsabile dell’Unità supporto amministrativo e giuridico al Dirigente e ai RUP della Direzione Edilizia;
- ing. Manuela Tosques cat. D area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati incarico di Responsabile della PO Gestione del Patrimonio Edilizio – Area di veterinaria;

- ing. Simona Comelato cat. D area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati incarico di Responsabile della *PO Gestione del patrimonio edilizio dell'area Medica, Biologica e Chimica*;
- arch. Chiara Bernardini cat. D area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati incarico di Responsabile della *PO Gestione del patrimonio edilizio area museale (SMA) e Centro Museo di Storia Naturale*.

Agli incarichi di cui sopra sono correlate le relative indennità di responsabilità fissate con d.d. prot. n. 23076 del 5 aprile 2019.

Articolo 3 – Referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici e per la BDAP

Per i motivi esposti in premessa la sig.ra Lorella Teta cat. C area amministrativa è confermata quale referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici ai sensi dell'articolo 3 comma 14 del D.M. n. 14 del 16 gennaio 2018 e inoltre quale referente unico per la BDAP.

Articolo 4 – Trasferimento

Per i motivi esposti in premessa il dott. Michele Santoro, cat. D area amministrativo gestionale, in servizio presso la Direzione Gare, Contratti e Logistica, a decorrere dal **15 febbraio 2023** è assegnato al 100% alla Direzione Edilizia.

A decorrere dalla medesima data cessa l'incarico di Responsabile delle procedure di gara presso la Direzione Gare, contratti e logistica allo stesso assegnato con d.d. prot. n. 19503 del 19 aprile 2017.

Articolo 5 - Sostituto del Dirigente

A decorrere dalla data della presente disposizione, l'ing. Fabio Bianchi, l'Ing. Alessia Fini, l'Arch. Agnese Bernardoni e l'Ing. Simona Burchi, Coordinatori presso la Direzione Edilizia sono individuati, ognuno per gli ambiti di rispettiva competenza, quali sostituti in caso di impedimento e/o assenza del Dirigente 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.

Articolo 6 – Pubblicità

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

**IL DIRETTORE GENERALE
(ING. ROSARIO DI BARTOLO)**

Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e norme connesse

ORGANIGRAMMA

