



Prot. n. 0033101
del 03/06/2013
classif. IX/4

- Ai Presidi di Facoltà
- Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza
- Ai Direttori di Dipartimento
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca
- Ai Direttori dei Centri interdip.li di Servizi
- Ai Direttori dei Centri interdip.li di Ricerca e Servizi
- Ai Direttori dei Centri interuniversitari di Ricerca
- Al Presidente del Sistema Bibliotecario Sapienza
- Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
- Al Presidente del Polo Museale
- Al Direttore del Polo Museale
- Al Presidente del Centro InfoSapienza
- Ai Direttori di Biblioteca
- Al Responsabile della Segreteria tecnica del Direttore Generale
- Al Responsabile della Segreteria pro Rettore vicario e pro Rettori
- Alla Segreteria del Collegio dei Direttori di Dipartimento
- Alla Segreteria del Collegio dei Sindaci
- Ai Direttori delle Aree dell'Amministrazione Centrale
- Al Direttore del Centro Infosapienza
- Al Direttore del Centro di Medicina Occupazionale
- Al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per la Sicurezza
- Al Responsabile dell'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione

LL.SS.

Oggetto: Circolare n. 0010955 del 21/02/2013 - Procedure per la gestione delle richieste di interventi sul Patrimonio Edilizio Sapienza – Chiarimenti e Integrazioni.

Con riferimento ai punti 3-5 e 9 della Circolare in oggetto relativa alla definizione di nuove procedure di segnalazione guasti, deterioramenti e malfunzionamenti sul Patrimonio Edilizio Sapienza, si comunicano i seguenti chiarimenti e integrazioni:



Chiarimenti sul monitoraggio dello stato di avanzamento delle richieste e dei tempi di intervento.

La procedura di cui ai punti 3,4 e 5 della citata Circolare consente ai richiedenti, titolari delle credenziali di accesso e collaboratori di fiducia, di monitorare in qualsiasi momento lo stato di avanzamento della richiesta e quindi anche i tempi dell'intervento. Si ricorda infatti che il richiedente riceverà una email di notifica alla creazione, presa in carico del ticket, a valutazione effettuata e ad intervento eseguito. In particolare, in fase di valutazione, sarà compito del tecnico di competenza dare informazioni sulla fattibilità e tempi di intervento e il riferimento del tecnico preposto alla sua esecuzione. Nel caso di attività di manutenzione straordinaria l'oggetto della notifica riguarderà lo stato di attesa autorizzazione in cui si trova la richiesta e il successivo esito.

Per quanto riguarda la possibilità di effettuare solleciti o reclami per ritardi e disservizi, si rimanda, oltre che alla Circolare in Oggetto, anche a quanto esposto nelle istruzioni operative del manuale utente consultabile dalla sezione download della pagina web dell'Area Gestione Edilizia <http://www.uniroma1.it/edilizia> .

Valutazione della qualità del servizio.

A completamento di quanto appena esposto, sarà reso disponibile agli utenti dell'applicativo per la gestione delle richieste di manutenzione un modulo di valutazione della qualità del servizio reso, accessibile tramite collegamento a questionario di soddisfazione direttamente dalle email di notifica di chiusura degli interventi eseguiti.

Precisazioni sul limite di 500 euro per gli interventi di piccola manutenzione.

L'importo di 500 euro indicato al punto 9 della Circolare deve intendersi quale limite di riferimento, massimo e non cumulabile, oltre il quale l'intervento viene preso in carico dall'Amministrazione Centrale, ciò tuttavia non impedisce a Facoltà, Dipartimenti e Centri di poter eseguire su fondi propri anche interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria oltre il valore indicato, purché nel puntuale rispetto della normativa nazionale vigente (D. Lgs. 163/06 e DPR 207/2010), della normativa tecnica di settore (norme UNI, CEI e ISO) e delle specifiche tecniche contenute negli appalti centralizzati Sapienza elencati nella circolare n. 10955 e disponibili presso l'Area Gestione Edilizia.

In particolare, occorre porre la massima attenzione nell'installazione di nuovi impianti rispettando la normativa di settore (DM 37/08 e tutte le norme CEI) e richiedendo sempre la verifica dei carichi elettrici sulla linea da parte dell'AGE (cfr. Circolari nn. G127942 del 14/11/2005 e 006429 del 31/01/2013).

Ove necessario e analogamente a quanto disposto dal DR 274/2009 per l'approvvigionamento di beni e servizi (Regolamento dell'attività contrattuale Sapienza e ss. mm. e ii.), le Aree e gli Uffici dell'Amministrazione Centrale potranno fornire supporto e consulenza anche per l'individuazione delle figure incaricate della realizzazione degli interventi manutentivi di cui sopra (RUP, Progettisti, Coordinatore della Sicurezza, Direttore Lavori e Collaudatore) nelle varie fasi previste dal codice degli appalti pubblici e dal relativo regolamento di esecuzione ed attuazione;

Per eventuali chiarimenti, rivolgersi a segreteria-age@uniroma1.it, al Dott. Andrea Saulino (tel. +39 0649694162; email andrea.saulino@uniroma1.it), oppure direttamente ai tecnici di riferimento i cui recapiti sono consultabili nella sezione download della pagina web dell'Area Gestione Edilizia.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Carlo Musto D'Amore

AS