



IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la legge 9.5.1989 n. 168;
- VISTO** il D.Lgs. del 30.03.2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA** la D.D. n. 303 del 22.3.2006 con cui è stata provvisoriamente ridefinita la dotazione organica dei posti dirigenziali dell'Università "La Sapienza";
- VISTO** il C.C.N.L. Comparto Dirigenza Area VII sottoscritto il 28.07.2010 relativo al quadriennio 2006/2009;
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", emanato con D.R. n. 3689 del 29.10.2012 e pubblicato sulla G.U. serie n. 261 del 8.11.2012 con particolare riguardo all'art. 25 comma 2) che ha previsto la nuova Direzione Generale articolata in Aree organizzative, dotate di autonomia attuativa e organizzativa che, in relazione alle diverse esigenze, possono assumere la forma di Centri autonomi o Centri di responsabilità amministrativa;
- VISTA** la Legge 15/09 ed il connesso D.L.vo 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PP.AA.;
- VISTA** la Legge n. 240/2010 recante disposizioni in materia di organizzazione delle Università statali e in particolare l'art. 2 comma 1 lettera o) che affida in capo al Direttore Generale *"la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo"*;
- VISTA** la propria D.D. n. 2475 del 26.07.2012 con la quale viene approvato il documento di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale;



- VISTA** la propria D.D. n. 1435 del 28.03.2013 con particolare riguardo all'art. 2.8 e art. 3.1 secondo cui *“Direttori di Area sono responsabili in via esclusiva dell'attività, della gestione e dei relativi risultati raggiunti dall'Area nei singoli esercizi finanziari”, “i Direttori di Area propongono, in maniera motivata, sulla base della rilevazione dei carichi di lavoro, il fabbisogno di risorse e profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti d'ufficio cui sono preposti ..”;*
- VISTA** la delibera n. 283 assunta nella seduta del Senato Accademico in data 29.11.2016 con la quale è stato approvato il documento “Piano Strategico” esennale 2016/2021 con alcune modifiche/integrazioni;
- VISTA** la delibera n. 406 assunta nella seduta del CdA in data 06.12.2016 con la quale è stato approvato il documento “Piano Strategico 2016-2021” di Sapienza Università di Roma;
- VISTE** le delibere n. 27 e n. 2 assunte nella sedute del CdA e del S.A. in data 31.01.2017 con le quali viene approvato il Piano Integrato 2017/2019;
- CONSIDERATO** che si è reso necessario apportare alcune integrazioni relativamente ad alcune Aree dirigenziali ai fini di una più esaustiva enunciazione delle relative competenze;
- VISTA** la D.D. n. 3696 del 26.07.2016 con la quale le competenze delle singole Aree dirigenziali, già delineate e approvate con la D.D. n. 3648 del 15.07.2016 sono modificate e/o integrate;
- RAVVISATA** la necessità, ai fini di una ancor più puntuale enunciazione dei principali processi di competenza delle singole Aree, di dover apportare alcune modifiche e integrazioni in ordine all'assetto delle competenze organizzative dell'Area Affari Istituzionali;
- CONSIDERATA** la necessità di integrare l'assetto organizzativo dell'Area Gestione Edilizia che tenga conto delle nuove esigenze e priorità nell'ottica di una ottimizzazione e razionalizzazione delle attività che trasversalmente aggrega professionalità, competenze diverse e che sia funzionale alla variabilità del contesto;
- SENTITO** il Direttore dell'Area Gestione Edilizia:

DISPONE

- Le competenze dell'Area Gestione Edilizia già delineate e approvate con la D.D. n. 3969 del 26.07.2016 sono modificate



Pag 3

e/o integrate come da documento allegato che forma parte integrante del presente dispositivo.

Il presente provvedimento caduca ogni altro atto o provvedimento con esso incompatibile e sarà inserito agli atti nell'apposita raccolta.

F.to IL DIRETTORE GENERALE

DD n. 91 del 16/01/2018
Prot. n. 3629

AREA GESTIONE EDILIZIA	
	COMPETENZE
Segreteria del Direttore	Assicura il supporto operativo all'attività dirigenziale attraverso la gestione delle relazioni interne ed esterne e dei servizi comuni. Cura gli adempimenti relativi alla gestione dei rapporti con gli Organi Collegiali, al personale dell'Area al protocollo e all'archiviazione. Svolge tutte le attività preparatorie e conseguenti a scadenze, riunioni e a ogni altra iniziativa dirigenziale.
UFFICIO DI ATENEO PER L'ENERGIA	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Gestione amministrativa delle questioni connesse all'uso e conservazione dell'energia dell'Ateneo con elaborazione ed attuazione della Politica Energetica dell'Ateneo;</p> <p>Interventi e misure di riduzione dei costi e miglioramento delle performance energetiche degli edifici in collaborazione con gli altri Uffici dell'Area;</p> <p>Gestione della banca dati inerente il comparto energetico (consumi idrici, elettrici, gas metano);</p> <p>Studi di fattibilità e ipotesi progettuali per il raggiungimento del risparmio energetico e per lo sviluppo di tecnologie innovative nella produzione di energia per dare attuazione al Piano Energetico Sapienza;</p> <p>Affidamento e gestione delle forniture energetiche (elettricità, acqua, gas metano);</p> <p>Consulenza energetica nella redazione dei progetti e capitolati di gara per tutti gli appalti di conduzione, gestione e manutenzione degli impianti a rete;</p> <p>Attività di supporto per il rilascio del nulla osta, a cura dell'Energy Manager, di congruità energetica su tutte le richieste di nuove installazioni di condizionatori (D.R. G111401 del 05.05.2004 poi sostituito dal G127942 del 14.11.2005).</p>
UFFICIO AMMINISTRATIVO PER L'EDILIZIA	
Struttura presieduta da un funzionario di categoria elevata preposto alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.	

<p>SETTORE Amministrazione contabilità e appalti</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Istruttoria giuridico-amministrativa di tutte le procedure dell'Area ai sensi del D. Lgs. 50 del 18.04.2016 e ulteriori norme in materia di appalti pubblici e stipula contratti di lavori, servizi e forniture di competenza dell'Area;</p> <p>Procedure di affidamento di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di importi unitari inferiori al valore soglia che consente l'affidamento diretto ai sensi della normativa vigente;</p> <p>Trasmissione dati all'ANAC e monitoraggio opere pubbliche ex art. 5 D. Lgs. 229/2011;</p> <p>Adempimenti ai sensi della L. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.</p> <p>Supporto nella gestione dei finanziamenti ministeriali in particolare sui fondi per l'edilizia;</p> <p>Supporto nella definizione del Programma di edilizia triennale e dell'Elenco annuale degli interventi edilizi;</p> <p>Supporto ai Responsabili unici del procedimento nella predisposizione dei quadri economici relativi a ciascuna opera in linea con la normativa vigente e in coerenza con il Programma triennale ed Elenco annuale degli interventi edilizi con individuazione per ciascuna opera della copertura economico-finanziaria;</p> <p>Monitoraggio e controllo sull'andamento gestionale.</p>
<p>SETTORE Gestione fascicoli di fabbricati e archivio immobiliare di ateneo, arredi</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Gestione fascicoli di fabbricato;</p> <p>Gestione delle pratiche catastali e dei relativi aggiornamenti;</p> <p>Redazione, conservazione e monitoraggio su supporto informatico e conservazione in banca dati di rilievi grafici del patrimonio edilizio;</p> <p>Valutazioni immobiliari;</p> <p>Programmazione, progettazione, gestione e acquisizione forniture e manutenzioni di arredi, di segnaletica di indirizzo interna e segnaletica esterna agli edifici.</p>

UFFICIO MANUTENZIONI EDILIZIE E SERVIZI	
Struttura presieduta da un funzionario di categoria elevata preposto alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.	
SETTORE Manutenzione edilizia	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Programmazione, progettazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria come riportati dal D.P.R. 380/2001 all'art. 3 lettera a) e di pronto intervento da effettuarsi sugli edifici universitari;</p> <p>Gestione del Servizio di Pronto Intervento in orario extralavoro.</p>
SETTORE Gestione aree verdi, strade, pulizie e decoro	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Programmazione, progettazione e gestione del patrimonio arboreo e vegetale di tutte le aree verdi;</p> <p>Gestione dei contratti relativi a pulizie, nettezza urbana, e disinfestazione interna ed esterna agli edifici coordinandone il controllo in sinergia con i responsabili delle strutture di Ateneo;</p> <p>Interventi per il mantenimento del decoro su segnalazione degli Istituti preposti alla vigilanza e del Servizio presidio dell'Ateneo;</p> <p>Programmazione, progettazione e gestione delle strade, della relativa segnaletica orizzontale e verticale, delle infrastrutture fognarie, delle fontane e beverini.</p>
UFFICIO MANUTENZIONI IMPIANTISTICHE	
Struttura presieduta da un funzionario di categoria elevata preposto alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.	

<p>SETTORE Termogestioni, cabine di trasformazione impianti elettrici e trasmissione dati</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Programmazione, progettazione ed esecuzione, disciplinate dalla normativa vigente e con contratti centralizzati, di impianti termici, di condizionamento, di distribuzione di gas, impianti elettrici di distribuzione primaria, trasmissione dati, illuminotecnici anche stradali, cabine elettriche di trasformazione, dei gruppi di continuità e dei gruppi elettrogeni ed in generale di tutti gli impianti in rete;</p> <p>Supporto all'iter di acquisizione di autorizzazioni e permessi da gestori utenze ed enti esterni;</p> <p>Supporto progettuale e operativo all' Ufficio Manutenzione Edilizie e all'Ufficio Realizzazione Opere sugli impianti di diretta gestione ai fini del mantenimento in efficienza delle infrastrutture impiantistiche di Ateneo.</p>
<p>SETTORE Impianti elevatori idrici speciali e antincendi</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Programmazione, progettazione ed esecuzione disciplinate dalla normativa vigente e con contratti centralizzati, di impianti idrici, di smaltimento acque reflue, impianti speciali, antincendio ed elevatori, di controllo accessi alla città universitaria e alle sedi decentrate ed ai parcheggi interrati e a raso anche mediante strumenti informatici;</p> <p>Acquisizione di autorizzazioni e permessi di impianti di competenza;</p> <p>Supporto progettuale e operativo agli Uffici Manutenzione Edilizie e Realizzazione Opere sugli impianti di diretta gestione ai fini del mantenimento in efficienza delle infrastrutture impiantistiche di Ateneo.</p>
<p style="text-align: center;">UFFICIO REALIZZAZIONE OPERE</p> <p>Struttura presieduta da un funzionario di categoria elevata preposto alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.</p>	

<p>SETTORE Programmazione e progettazione nuove opere</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Programmazione e progettazione, ai sensi della normativa vigente, di opere edilizie non comprese nelle fattispecie della manutenzione ordinaria e straordinaria;</p> <p>Procedure per acquisizione autorizzazioni e permessi da enti esterni nelle fasi preliminari;</p>
<p>SETTORE Attuazione e collaudo nuove opere</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Controllo delle fasi di esecuzione delle opere edilizie non comprese nelle fattispecie della manutenzione ordinaria e straordinaria;</p> <p>Procedure per acquisizione autorizzazioni e permessi da enti esterni necessari nelle fasi di attuazione.</p>