

FUNZIONI E OBIETTIVI UOC PATRIMONIO E SERVIZI TECNICI**Funzioni e attività Area progettazione (edile e impiantistica), includono, tra le altre,:**

- Progettazione di interventi edili e impiantistici, acquisizione di pareri tecnici, verifica del progetto preliminare e validazione progetti esecutivi.
- Predisposizione e svolgimento di gare d'appalto di competenza.
- Stesura capitolato speciale d'appalto, computi metrici estimativi, elaborati grafici.
- Definizione e stesura contratti definitivi per le opere da realizzare.
- Autorizzazioni Edilizie presso i diversi Comuni, autorizzazioni presso Comando VV.F., Autorizzazioni presso Ass.ti Regione, Sovrintendenza B.A.A.P., ISPELS, altri Enti Amm.vi del Territorio, Servizio Igiene Pubblica, Genio civile, ecc. per le nuove opere.
- Direzione lavori, assistenza, contabilizzazione dei lavori, liquidazione e collaudo in forma diretta o indiretta (quando tali attività sono affidate a soggetti esterni) per interventi su nuove strutture o per opere di ampliamento e ristrutturazione.
- Gestione procedure per la riqualificazione e messa a norma dei fabbricati dell'ASL (D.Lgvo 81/2008, Accreditamento, certificati di conformità impianti).
- Gestione procedure per l'adeguamento alle disposizioni in materia di prevenzione incendi (DM 18.09.2002 e DM 19.03.2015).

Funzioni e attività Area Manutenzioni e gestione edifici ed impianti (ospedali e strutture territoriali)), includono, tra le altre,:

- Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria diretta o in appalto relativa alle strutture aziendali e loro componenti impiantistiche.
- Elaborazioni proposte per la riqualificazione edilizia e impiantistica.
- Censimento e catalogazione del parco impiantistico.
- Definizione dei capitolati tecnico prestazionali per le procedure d'appalto.
- Verifica di offerte, direzione dei lavori, contabilità dei lavori, collaudo.
- Attività di verifica, studio e collaudo per la definizione dello stato degli impianti ai fini dell'efficienza di funzionamento, della sicurezza e del ciclo di vita.
- Svolgimento delle attività tecniche ed amministrative per l'ottenimento delle autorizzazioni periodiche ai fini dell'esercizio degli impianti previste dalle leggi in vigore in relazione alla sicurezza.

Funzioni e attività Area Gestione gare e contratti (lavori pubblici, acquisizione beni e servizi, acquisti in economia), includono, tra le altre,:

- Procedure di individuazione del contraente nell'ambito dei lavori pubblici, acquisizione di beni e servizi, compresi gli adempimenti per la redazione del bando di gara/lettere di invito, pubblicazioni avvisi di gara, preselezione delle imprese, verbali di gara, redazione documentazione di aggiudicazione e pubblicazione dell'esito (D.Lgs.50/2016 - convenzioni CONSIP, acquisti telematici, gare aperte regionali, rinnovi contrattuali).
- Procedure di affidamento degli incarichi professionali.
- Redazione dei contratti e adempimenti connessi.
- Procedimenti autorizzativi di subappalto.
- Vigilanza sulla regolarità delle posizioni previdenziali e rapporti con la Prefettura (nulla-osta prefettizi).
- Adempimenti previsti nei rapporti con l'Osservatorio e con l'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.
- Verifiche requisiti soggettivi relativamente a contraenti e sub-contraenti.
- Istruttoria relativa ad eventuali contenziosi contrattuali.
- Attività di studio ed elaborazione di nuovi strumenti contrattuali e procedure di individuazione di nuove forme di partecipazione di capitali privati per la realizzazione di opere pubbliche (Concessioni, Project Financing, Appalti quadro, Global Service, Accordo Quadro).
- Definizione dei fabbisogni di beni e servizi di concerto con le strutture aziendali utilizzatrici e di gestione.
- Contributo alla predisposizione dei programmi annuali di acquisizione di beni e servizi da approvarsi dal Direttore Generale.

- **Funzioni e attività Area patrimonio, includono, tra le altre,:**
- Gestione attività giuridico amministrative di gestione del patrimonio immobiliare in proprietà dell'Azienda (trasferimenti, acquisti, alienazioni, concessioni in uso a soggetti terzi).
- Gestione processi di inventariazione beni mobili.
- Gestione locazione e comodati beni immobili.
- Gestione beni in comodato e donazioni.
- Gestione dismissione e cessione di beni patrimoniali.
- Valorizzazione patrimonio immobiliare aziendale.
- Collaudi di beni patrimoniali.
- Ricerca locali, stipula e gestione di contratti di locazione o comodato.
- Contrattualistica relativa alla gestione degli immobili in proprietà e di terzi.
- Rapporti con altri enti pubblici per la gestione degli immobili con destinazione sanitaria.

Funzioni e attività Area Economato Centrale, includono, tra le altre,:

- Acquisti di beni e servizi economici;
- Gestione della contabilità, liquidazione fatture, coordinamento e controllo attività di magazzino economico con monitoraggio dei consumi;
- Gestione scorte e approvvigionamenti, coordinamento con altro personale tecnico e amministrativo, per la verifica dei bisogni;
- Gestione dei procedimenti amministrativi in ambito SiSar-AMC.

OBIETTIVI GENERALI DELLA S.C. PATRIMONIO E SERVIZI TECNICI.

MANTENIMENTO IN EFFICIENZA DEL PATRIMONIO EDILIZIO E IMPIANTISTICO DELLA ASL DI CAGLIARI.

In funzione dei finanziamenti finalizzati che saranno concessi, si procederà alla:

- Valutazione e proposta di interventi necessari per il mantenimento in efficienza del patrimonio edilizio sanitario;
- Valutazione degli interventi necessari per adeguamento alle indicazioni in materia di accreditamento delle strutture sanitarie;
- Valutazione di interventi di efficientamento energetico, con riferimento alle politiche di sostenibilità ambientale e alle tecnologie basate su energie rinnovabili;
- Definizione dei programmi per l'esecuzione degli interventi sul patrimonio di edilizia sanitaria e non;
- Predisposizione dei piani annuali e pluriennali degli investimenti in attuazione del Piano Strategico Aziendale e rispetto delle tempistiche per la loro attuazione.

ADEGUAMENTO DELLE STRUTTURE SANITARIE ALLE INDICAZIONI E PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.

- Collaborazione, per gli aspetti di competenza, con la SSD Servizio Prevenzione e Sicurezza D.Lgs 81/2008, per tutte le attività inerenti:
 - ✓ l'adeguamento dei luoghi di lavoro e dei relativi impianti in coerenza alle disposizioni in materia di sicurezza;
 - ✓ l'acquisizione di beni e attrezzature funzionali al corretto svolgimento delle attività lavorative;

- verificare lo stato della documentazione necessaria per ottemperare a quanto previsto nei richiamati articoli del DM 19.03.2015;
- avviare le attività per il completamento delle opere di adeguamento alla normativa antincendio presso le varie strutture sanitarie e rispetto delle tempistiche per la loro attuazione.

ADEGUAMENTO DELLE STRUTTURE SANITARIE ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE INCENDI.

In ottemperanza alle indicazioni di cui al DM 19.03.2015, si dovrà procedere, nel rispetto delle tempistiche previste, per la loro attuazione, alla:

1. Definizione degli interventi edilizi e impiantistici di adeguamento delle strutture sanitarie alle disposizioni in materia di prevenzione incendi:
 - a. Valutazione degli interventi necessari per l'adeguamento delle strutture e degli impianti e definizione dei programmi degli interventi;
 - b. Redazione dei progetti tecnico-amministrativi / coordinamento e controllo delle attività per l'affidamento degli incarichi professionali per la redazione dei progetti di adeguamento delle strutture e degli impianti;
 - c. Gestione delle procedure amministrative per il conseguimento delle autorizzazioni edilizie comunali e/o regionali;
 - d. Gestione delle procedure per l'individuazione degli operatori economici per l'esecuzione degli interventi;
2. Definizione del Sistema di Gestione della Sicurezza, articolato nei seguenti punti:
 - a. un documento di strategia inerente la sicurezza antincendio a firma del responsabile;
 - b. la previsione di spesa da impegnare per la sicurezza antincendio nel periodo considerato;
 - c. un documento con l'analisi delle principali cause e pericoli di incendio e dei rischi per la sicurezza delle persone;
 - d. il documento concernente il sistema dei controlli preventivi che garantiscano il rispetto dei divieti ed il mantenimento nel tempo delle misure migliorative adottate nelle varie fasi (quali specifici divieti, limitazioni, procedure e protocolli individuati per eliminare il rischio di incendio nelle fasi di esercizio);
 - e. il piano per la gestione delle emergenze;
 - f. il piano di formazione del personale addetto al settore antincendio
 - g. l'organigramma del personale addetto al settore antincendio, compresi i responsabili della gestione dell'emergenza;
 - h. il numero minimo di addetti.
3. Inoltre il Sistema di Gestione della Sicurezza, indirizzato all'adeguamento delle strutture sanitarie, dovrà contenere i provvedimenti da adottarsi relativamente ai seguenti punti:
 - a. identificazione e valutazione dei pericoli derivanti dall'attività;
 - b. organizzazione del personale;
 - c. controllo operativo delle successive fasi di adeguamento;
 - d. gestione delle modifiche;
 - e. pianificazione di emergenza;
 - f. sicurezza delle squadre di soccorso;
 - g. controllo delle prestazioni con riferimento anche ai crono programmi;
 - h. manutenzione dei sistemi di protezione.

REGOLARIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE AZIENDALE.

Avvio delle attività necessarie, svolte in maniera diretta o per mezzo di professionisti esterni, per la regolarizzazione e aggiornamento della documentazione catastale presso l'Agenzia delle Entrate e la Conservatoria dei registri Immobiliari, con la definizione di una banca dati specifica.

RICOGNIZIONE STRAORDINARIA DEI CESPITI MOBILIARI.

Nell'ambito delle procedure attuative delle disposizioni in materia di Certificabilità dei Bilanci delle aziende sanitarie (PAC), si procederà alla RICOGNIZIONE FISICA STRAORDINARIA DEI CESPITI presso le strutture di proprietà della ASL.

Il presente allegato è composto da n° 4 fogli
di n° 4 pagine.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 1171 DEL 30 AGO. 2016

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO *Dott.ssa Antonella Carreras* IL DIRETTORE SANITARIO *Dott. Pier Paolo Papi*

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO *Dott.ssa Savina Ortu*