



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

AREA PERSONE
E ORGANIZZAZIONE

Il Direttore Generale

VISTI

- il D.Lgs. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- il CCNL vigente del comparto Istruzione e Ricerca;
- il CCI vigente dell'Università degli Studi di Firenze;
- il D.D. 976/2023 con cui, in applicazione della delibera del Consiglio di Amministrazione del 31/03/2023, venivano attivate nell'assetto organizzativo dell'Amministrazione Centrale, a decorrere dal 01/07/2023, l'Area Programmazione e sviluppo grandi opere e l'Area Gestione e adeguamento del patrimonio immobiliare, con le relative sotto-articolazioni;
- il D.D. 170/2024, di adozione delle "Linee Guida di progettazione organizzativa delle Aree"
- il conto CO.04.01.01.02.03.01 "Competenze accessorie al personale inquadrato nella categoria EP" e il conto CO.04.01.01.02.04.01 "Indennità di responsabilità al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato" del Bilancio unico di previsione;

DATO ATTO

- che, a seguito di un primo periodo di implementazione delle due Aree in parola e di presidio da parte delle rispettive Dirigenti, si rende necessario un riassetto organizzativo a completamento del percorso delineato dalla citata delibera del Consiglio di Amministrazione;
- dell'opportunità di procedere al riassetto in coerenza con le previsioni delle "Linee Guida di progettazione organizzativa delle Aree" adottate;

RITENUTO, relativamente all'Area Programmazione e sviluppo grandi opere, sentita la Dirigente, a decorrere dal 01/04/2024:

- di disattivare tutte le sotto-articolazioni organizzative vigenti dell'Area e di cessare tutti i relativi incarichi di responsabilità;
- di attivare, al secondo livello dell'Area, il Settore Amministrativo, a supporto anche della mission dell'Area Gestione e adeguamento del patrimonio immobiliare, come già stabilito nei provvedimenti precedenti;
- di attivare, al terzo livello nell'ambito del Settore Amministrativo, l'Ufficio Staff e supporto Area e l'Ufficio Programmazione e supporto processo edilizio;
- di attivare, al secondo livello dell'Area, il Settore Sviluppo piano edilizio;
- di attivare, al secondo livello dell'Area, l'Unità professionale Management grandi opere, in cui trovano collocazione gli Incarichi professionali di Manager Senior, Manager e Manager

Area Persone e organizzazione

Piazza San Marco,4 – 50121 Firenze
telefono: +39 055 2757265 - 7606 | e-mail: staffapo@unifi.it
P.IVA | Cod. Fis. 01279680480



Junior, scalati secondo i budget di riferimento, da attribuire al personale che assume il ruolo di PM per le cosiddette grandi opere;

RITENUTO, relativamente all'Area Gestione e adeguamento del patrimonio immobiliare, sentita la Dirigente, a decorrere dal 01/04/2024:

- di rinominare l'Unità di processo Manutenzione ordinaria in Settore Manutenzione ed edilizia (unità di secondo livello);
- di rinominare l'Unità di processo Patrimonio immobiliare in Settore Patrimonio immobiliare (unità di secondo livello);
- di ricollocare l'Unità funzionale Emergenze tecniche a diretto rimando della dirigenza;
- di attivare, al secondo livello dell'Area, l'Unità professionale Management del patrimonio edilizio, in cui trovano collocazione gli Incarichi professionali di
 - Energy Manager;
 - Gestione calore e servizi complementari;
 - Gestione contratti servizi manutentivi edili;
 - Gestione contratti FM (Facility Management) CONSIP;

RITENUTO inoltre, a decorrere dal 01/04/2024:

- nelle more dell'applicazione del nuovo sistema di pesature adottato dall'Ateneo, di poter individuare per le unità organizzative e gli incarichi oggetto del presente provvedimento le pesature riportate nell'Allegato 1;
- di poter individuare per le sotto-articolazioni oggetto del presente provvedimento le missioni riportate nell'Allegato 2;
- di poter individuare per le sotto-articolazioni oggetto del presente provvedimento gli incarichi di Posizione organizzativa o di Posizione professionale riportati nell'Allegato 3;

RITENUTO infine, a decorrere dal 01/04/2024:

- di rappresentare gli assetti organizzativi delle due Aree in parola così come riportato nell'Allegato 4;
- di stabilire le afferenze del personale coinvolto così come riportato nell'Allegato 5;

Tutto ciò premesso,

DECRETA

relativamente all'Area Programmazione e sviluppo grandi opere, a decorrere dal 01/04/2024:

- di disattivare tutte le sotto-articolazioni organizzative vigenti dell'Area e di cessare tutti i relativi incarichi di responsabilità;
- di attivare, al secondo livello dell'Area, il Settore Amministrativo, a supporto anche della mission dell'Area Gestione e adeguamento del patrimonio immobiliare, come già stabilito nei provvedimenti precedenti;



- di attivare, al terzo livello nell'ambito del Settore Supporto Amministrativo, l'Ufficio Staff e supporto Area e l'Ufficio Programmazione e supporto processo edilizio;
- di attivare, al secondo livello dell'Area, il Settore Sviluppo piano edilizio;
- di attivare, al secondo livello dell'Area, l'Unità professionale Management grandi opere, in cui trovano collocazione gli Incarichi professionali di Manager Senior, Manager e Manager Junior, scalati secondo i budget di riferimento, da attribuire al personale che assume il ruolo di PM per le cosiddette grandi opere;

relativamente all'Area Gestione e adeguamento del patrimonio immobiliare, a decorrere dal 01/04/2024:

- di rinominare l'Unità di processo Manutenzione ordinaria in Settore Manutenzione ed edilizia (unità di secondo livello);
- di rinominare l'Unità di processo Patrimonio immobiliare in Settore Patrimonio immobiliare (unità di secondo livello);
- di ricollocare l'Unità funzionale Emergenze tecniche a diretto rimando della dirigenza;
- di attivare, al secondo livello dell'Area, l'Unità professionale Management del patrimonio edilizio, in cui trovano collocazione gli Incarichi professionali di
 - Energy Manager;
 - Gestione calore e servizi complementari;
 - Gestione contratti servizi manutentivi edili;
 - Gestione contratti FM CONSIP;
- nelle more dell'applicazione del nuovo sistema di pesature adottato dall'Ateneo, di individuare per le unità organizzative e gli incarichi oggetto del presente provvedimento le pesature riportate nell'Allegato 1;
- di individuare per le sotto-articolazioni oggetto del presente provvedimento le missioni riportate nell'Allegato 2;
- di individuare per le sotto-articolazioni oggetto del presente provvedimento gli incarichi di Posizione organizzativa o di Posizione professionale riportati nell'Allegato 3 e di erogare le relative Retribuzioni di posizione e Indennità di posizione organizzativa a valere sul conto CO.04.01.01.02.03.01 "Competenze accessorie al personale inquadrato nella categoria EP" e sul conto CO.04.01.01.02.04.01 "Indennità di responsabilità al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato" del Bilancio unico di previsione;
- di rappresentare gli assetti organizzativi delle due Aree in parola così come riportato nell'Allegato 4;
- di stabilire le afferenze del personale coinvolto così come riportato nell'Allegato 5.

Firenze,

Il Direttore Generale
(Dott. Marco Degli Esposti)

ALLEGATO 1

Area	Unità/Incarico	Livello	Pesatura e categoria di riferimento	Indennità annua (lordo dip.)
Programmazione e sviluppo grandi opere	Settore Amministrativo	Secondo	EP – media	6.175,00
Programmazione e sviluppo grandi opere	Ufficio Staff e supporto Area	Terzo	D – media (ex Unità funzionali)	2.000,00
Programmazione e sviluppo grandi opere	Ufficio Programmazione e supporto processo edilizio	Terzo	D – alta (ex Unità funzionali)	3.000,00
Programmazione e sviluppo grandi opere	Settore Sviluppo piano edilizio	Secondo	D – media 2° livello	4.000,00
Programmazione e sviluppo grandi opere	Unità professionale Management grandi opere: Incarico professionale Manager Senior	Secondo	EP – alta	7.600,00
Programmazione e sviluppo grandi opere	Unità professionale Management grandi opere: Incarico professionale Manager	Secondo	EP – media	6.175,00
Programmazione e sviluppo grandi opere	Unità professionale Management grandi opere: Incarico professionale Manager Junior	Secondo	EP – base	3.099,00
Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Settore Manutenzione ed edilizia	Secondo	EP – Media	6.175,00
Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Settore Patrimonio immobiliare	Secondo	EP – Media	6.175,00
Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Unità Funzionale Emergenze tecniche	Terzo	Media (Unità funzionali)	2.000,00
Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Unità professionale Management del patrimonio edilizio: Energy Manager	Secondo	EP – Media	6.175,00
Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Unità professionale Management del patrimonio edilizio: Gestione calore e servizi complementari	Secondo	EP – Media	6.175,00
Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Unità professionale Management del patrimonio edilizio: Gestione contratti servizi manutentivi edili	Secondo	EP – Media	6.175,00
Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Unità professionale Management del patrimonio edilizio: Gestione contratti FM CONSIP	Secondo	EP – Media	6.175,00

Mission

Area Programmazione e sviluppo grandi opere

L'Area presidia il Piano edilizio di Ateneo ed in particolare la fase di elaborazione strategica del programma triennale ed elenco annuale dei LL.PP. e le successive fasi di sviluppo, gestione e di monitoraggio, comprese le attività di presidio del relativo budget di investimento e tenuta dei rapporti con i soggetti finanziatori ed in particolare con il Ministero dell'Università e della Ricerca per le opere dallo stesso cofinanziate.

Le grandi opere comprese nel presidio dirigenziale sono quelle di importo superiore alla soglia del milione di euro e quelle ulteriori strategiche (PNRR, Progetti Eccellenza, etc...), identificate annualmente dal Direttore Generale in sede di redazione dell'elenco annuale e triennale dei lavori. In prima applicazione e in linea generale, in tali ulteriori opere devono ricomprendersi quelle con quadro economico superiore a un milione di euro, mentre per quelle strategiche non viene individuata una soglia di quadro economico.

Il Dirigente si relaziona, in una modalità allo stesso tempo di integrazione e coordinamento, col Dirigente dell'area Adeguamento e gestione del patrimonio immobiliare, e assume anche la funzione di coordinamento dell'intero comparto tecnico/edilizio ed amministrativo per entrambe le Aree.

Al Dirigente e all'Area in particolare competono:

- programmazione, gestione, controllo degli investimenti edilizi riguardanti le grandi opere inserite nel piano edilizio di Ateneo, comprensive delle attività di programmazione delle medesime opere, sviluppo della progettazione delle stesse, coordinamento delle diverse azioni e dei diversi attori che concorrono alla loro realizzazione, controllo dell'esecuzione fino a collaudo e relativo monitoraggio della spesa;
- gestione delle procedure di appalti di lavori, anche di particolare dimensione e complessità, delle attività di progettazione (realizzate internamente ovvero affidate a professionisti esterni), conduzione di progetti complessi di ampliamento e trasformazione del patrimonio immobiliare, coordinandosi con l'area competente per l'adeguamento e la gestione del patrimonio immobiliare e con l'area competente per i servizi logistici;
- direzione, gestione e coordinamento di progetti ad elevata complessità; coordinamento dei professionisti interni e delle ulteriori figure professionali che concorrono alla realizzazione degli stessi progetti;
- gestione amministrativo-contabile delle procedure sotto la soglia dell'affidamento diretto dei lavori, servizi di ingegneria e architettura, nonché dei servizi e forniture connesse ai lavori presenti in programmazione;
- nell'ambito del piano degli investimenti di Ateneo: supporto all'elaborazione, al presidio e al monitoraggio del piano volto ad ottemperare alle previsioni del DM 25/08/2022, relativo alla messa a norma degli edifici universitari in base alla normativa di prevenzione degli incendi, comprese le grandi opere inserite all'interno della programmazione edilizia;
- nell'ambito dei progetti strategici di Ateneo, derivanti da fondi PNRR e Progetti di Eccellenza rientranti nel piano degli investimenti infrastrutturali: sviluppo opere tramite supporto Rup per elaborazione, affidamento, esecuzione e monitoraggio delle opere infrastrutturali inserite nei progetti finanziati, volto ad ottemperare alle previsioni previste dal PNRR ed Eccellenza inserite all'interno della programmazione edilizia annuale e triennale.

L'assetto dell'Area, condiviso con il Direttore generale e il personale interessato, si articola in due Settori e una Unità Professionale così denominati:

- *Settore Amministrativo;*
- *Settore Sviluppo Piano Edilizio;*
- *Unità Professionale Management Grandi Opere.*

○ **Settore Amministrativo**

Il Settore coadiuva e assiste il Dirigente e gli uffici afferenti sia all'Area stessa che per l'Area Gestione e Adeguamento Patrimonio Immobiliare, nelle attività amministrative dei processi edilizi ad esclusione di quelli di competenza del Settore Patrimonio immobiliare.

Nello specifico, si occupa delle seguenti attività:

- Gestire le procedure di affidamento diretto per l'acquisizione di beni e servizi e lavori, nonché gestire tutti i contratti in fase esecutiva, anche sopra soglia, di competenza dell'Area in ambito di lavori pubblici comprese tutte le attività amministrative e contabili connesse;
- Assicurare le attività di programmazione e controllo di gestione dell'Area anche in ottica di supporto ai RUP e agli Organi di Ateneo per la miglior allocazione e utilizzo delle risorse;
- Assicurare le attività contabili dei contratti di lavori, servizi e forniture dell'Area nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, comprese tutte le attività contabili dei contratti manutentivi di lavori, servizi e forniture dell'Area Adeguamento e gestione del patrimonio immobiliare, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
- Presidiare le comunicazioni e le delibere degli organi accademici per entrambe le Aree;
- Garantire il supporto giuridico generale al Dirigente e all'Area Adeguamento e gestione del patrimonio immobiliare, e all'attività dei responsabili unici di processo e dei direttori dei lavori in fase di esecuzione dei contratti.
- Individuare, in stretta collaborazione con la Dirigenza, misure preventive e di monitoraggio per l'anticorruzione e la trasparenza fungendo da riferimento per entrambe le Aree per l'anticorruzione.

Il Settore si articola in due Uffici:

- *Ufficio Staff e Supporto Area;*
- *Ufficio Programmazione e supporto processo edilizio.*

○ **Ufficio Staff e supporto Area**

L'Ufficio supporta il Dirigente nel coordinamento dell'Area e nella gestione amministrativa del personale afferente all'Area stessa e all'Area Adeguamento e gestione del patrimonio immobiliare. Presidiare i processi trasversali e curare le attività connesse alla formazione del personale tecnico. Gestire il protocollo, i registri di accesso agli atti e coordinare le richieste di area. Supportare il Dirigente nel monitoraggio degli obiettivi dirigenziali.

Principali attività:

- Presidiare e curare le attività di segreteria e affari generali dell'Area;
- Curare le attività di supporto alla gestione del personale strutturato e non strutturato dell'Area e i relativi adempimenti connessi;
- Presidiare le attività di comunicazione (utenti interni ed esterni all'Università in raccordo con gli uffici preposti);
- Supportare il Dirigente nel redigere la progettazione, pianificazione e implementazione del piano di formazione annuale.

○ Ufficio Programmazione e supporto processo edilizio

L'Ufficio assicura le attività contabili dei contratti di lavori, servizi e forniture dell'Area nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente oltre alla gestione amministrativa e contabile dei progetti edilizi.

Principali attività:

- Presidiare la programmazione lavori pubblici e di beni e servizi ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 36/2023;
- Garantire la predisposizione, gestione e monitoraggio del budget di Area e attività connesse alle fasi di preconsuntivo e consuntivo, in raccordo con l'Area competente per la finanza;
- Raccordarsi con l'unità di processo per progetti strategici relativamente alla gestione del budget degli interventi dell'Area legati a finanziamenti esterni;
- Presidiare il processo di gestione e monitoraggio amministrativo e contabile di lavori, servizi e forniture afferenti all'Area e compresi i contratti manutentivi dell'Area Adeguamento e gestione del patrimonio immobiliare per le attività amministrative relative alla Manutenzione Ordinaria e Straordinaria svolte direttamente dall'Ateneo sui relativi immobili in uso;
- Supportare i Rup, per la corretta emissione dei SAL e certificati di pagamento nonché per il controllo dei Quadri economici, compresa la verifica dei subappalti in fase di pagamento dei SAL;
- Gestire il flusso dei pagamenti in raccordo con l'Area per la finanza e la contabilità;
- Presidiare la gestione e validazione delle Variazioni di Budget e la gestione e rendicontazione dell'imposta di bollo;
- Garantire i rapporti con enti/organi esterni tra cui Anac nell'ambito dei procedimenti assegnati alle Aree;
- Supportare i RUP nelle seguenti attività: obblighi informativi verso ANAC relativamente alle attività di competenza del settore; coordinamento e supporto attività legate al Codice unico di Progetto (CUP); coordinamento e supporto attività di rendicontazione e monitoraggio al MEF delle opere pubbliche (BDAP); redazione dei Certificati di Esecuzione dei Lavori e gestione dei subappalti per contratti discendenti da affidamenti diretti.

○ Unità professionale Management grandi opere

L'Unità supporta il Dirigente nella realizzazione delle grandi opere all'interno del piano edilizio e della programmazione triennale dei lavori, coordinandosi con gli Uffici responsabili della pianificazione delle gare, della fase di esecuzione dell'appalto e della gestione degli spazi, sia interni che esterni all'Area.

Manager Senior, Manager e Manager Junior

I Manager assicurano il ruolo di Responsabile Unico del Progetto per interventi complessi, integrando le conoscenze tecniche edilizie con competenze di project management e capacità gestionali, relazionali e di controllo.

Principali attività:

- Presidiare le attività attribuite al responsabile unico di progetto dalla normativa per gli interventi complessi inseriti in programmazione annuale e triennale;
- Eseguire una schedulazione di progetto attraverso tecniche di Project Manager per il controllo di tempi e costi;
- Provvedere all'aggiornamento periodico sullo stato avanzamento dei progetti in raccordo con il Settore Amministrativo;
- Sovrintendere alla fase di stesura del budget e successivo monitoraggio della spesa per interventi complessi in condivisione con il Settore Amministrativo;

- Coordinamento con il Settore Sviluppo Piano Edilizio per le attività di supporto al Rup con l'individuazione delle figure interne all'Area che fungeranno da supporti nella fase di programmazione, progettazione ed esecuzione.

○ **Settore Sviluppo Piano Edilizio**

Il Settore vigila, a supporto del RUP, sullo svolgimento delle fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli interventi complessi.

Assicura il ruolo di Responsabile Unico di Progetto, la progettazione e la direzione lavori generale e specialistica per gli interventi edilizi meno complessi, ovvero di quelli strategici quali PNRR e Progetti di Eccellenza.

Principali attività:

- Presidiare direttamente o come supporto al RUP l'organizzazione, il coordinamento e la verifica della progettazione, supervisionando la direzione dei lavori, la sicurezza, le funzioni amministrative, la validazione del progetto degli interventi edilizi per la realizzazione di nuovi edifici o di interventi di valorizzazione e riqualificazione di natura innovativa e/o strategica;
- Gestire il procedimento direttamente come Rup dall'avvio del cantiere fino al collaudo per interventi strategici o di minore complessità;
- Gestire come supporto al Rup le diverse fasi degli interventi edilizi di progetti complessi.

Area Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare

L'Area:

- mantiene e valorizza il patrimonio immobiliare garantendone la fruibilità, la sicurezza e la consistenza, sovrintende alla programmazione degli interventi ordinari e straordinari a salvaguardia e mantenimento del patrimonio immobiliare, promuove l'ottimizzazione degli spazi interni;
- assiste gli Organi di Governo nelle strategie di manutenzione del patrimonio immobiliare e di gestione della strategia di acquisizione/dismissione/trasformazione degli spazi ai fini dell'ottimizzazione dello stesso, anche al fine di ottimizzare i costi di gestione, nelle comunicazioni verso gli enti esterni e negli aspetti contrattuali, in sinergia con le competenze legali necessarie.

Le attività prevalenti sono:

- Programmazione e monitoraggio delle opere del piano edilizio identificate annualmente dal Direttore Generale in sede di redazione dell'elenco annuale e triennale dei lavori. In prima applicazione e in linea generale, in tali ulteriori opere devono ricomprendersi quelle con quadro economico inferiore a un milione di euro. Per tali opere la competenza deve intendersi comprensiva delle fasi di pianificazione, progettazione, esecuzione;
- Monitoraggio dei tempi, collaudi e controlli, contabilità dei lavori, liquidazione degli interventi relativi a nuove opere e alla manutenzione straordinaria di opere di importo inferiore al milione di euro;
- Programmazione e gestione di interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio immobiliare: pianificazione degli interventi manutentivi, definizione delle priorità tra i vari interventi, coordinamento con l'Area Servizi Economici, Patrimoniali e Logistici e con l'Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informatici ed Informativi per congiungere risorse e mezzi nei casi di interventi urgenti o integrati;
- Gestione degli immobili, ottimizzazione degli spazi interni e gestione degli strumenti funzionali al mantenimento delle Aree di proprietà dell'Ateneo;
- Gestione del piano di alienazione/acquisizioni del patrimonio e del piano delle locazioni e dei relativi atti, compreso il presidio delle imposte riconducibili agli immobili;
- Gestione delle emergenze sul patrimonio;
- Verifica e applicazione degli adempimenti di legge in ambito di sicurezza e protezione, con particolare riferimento alle azioni di competenza dell'Area volte al periodico aggiornamento dei documenti di valutazione rischi;
- Presidio e monitoraggio degli adempimenti in materia di prevenzione incendi attraverso i rinnovi dei certificati di prevenzione incendi (CPI), l'attuazione degli interventi edilizi per l'ottenimento dei CPI e dei programmi di messa a norma elaborati dal SPP;
- Supporto alle grandi opere e agli interventi edilizi per la redazione di pratiche documentali inerenti alla gestione per la sicurezza antincendio;
- Elaborazione, presidio e monitoraggio del piano volto ad ottemperare alle previsioni del DM 25/08/2022, relativo alla messa a norma degli edifici universitari in base alla normativa di prevenzione degli incendi, comprese le grandi opere inserite all'interno della programmazione edilizia;
- Gestione e manutenzione degli impianti dell'Ateneo; identificazione e gestione dei relativi strumenti contrattuali;

- Presidio del budget per le utenze dell'Ateneo e relativo monitoraggio delle stesse, anche al fine di assumere le conseguenti azioni di contenimento dei consumi;
- Elaborazione, gestione e monitoraggio del piano di efficientamento energetico dell'Ateneo mediante la figura dell'Energy manager.

○ **Unità funzionale Emergenze tecniche**

È una unità operativa di Staff costituita da personale con qualifica di manutentore e compiti di interventi in urgenza di impatto non rilevante. Opera in Amministrazione Diretta e/o con specifico contratto di minuto mantenimento. L'attività è orientata alla gestione immediata di particolari eventi o attività che richiedono comunque azione tempestiva.

○ **Settore Manutenzione ed edilizia**

Il Settore:

- pianifica e realizza gli interventi manutentivi, edilizi ed impiantistici fino alla soglia prevista, per l'adeguamento e la messa a norma del patrimonio immobiliare di tutte le sedi, garantendo il supporto ai contratti di gestione della manutenzione;
- cura la progettazione e l'esecuzione di lavori non complessi, al fine di garantire l'omogeneità degli interventi;
- effettua sopralluoghi e predispone perizie di massima, curando la redazione dei capitolati tecnici;
- presidia la direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti manutentivi e la relativa assistenza;
- garantisce la comunicazione con le strutture, attraverso il sistema informativo di gestione delle richieste.

○ **Settore Patrimonio immobiliare**

Principali attività:

- Predisporre la programmazione triennale degli acquisti, delle valorizzazioni e delle alienazioni immobiliari;
- Gestire sotto il profilo organizzativo, giuridico, amministrativo, contabile, urbanistico, catastale, fiscale e digitale il patrimonio immobiliare dell'Ateneo;
- Gestire i procedimenti relativi all'acquisizione, alienazione, trasformazione, concessione a terzi di beni immobili dell'Ateneo e degli organismi controllati. Fra le operazioni di gestione del patrimonio immobiliare sono comprese quella a prevalente contenuto finanziario, sulla base della normativa applicabile alle pubbliche amministrazioni, quali cartolarizzazioni e conferimenti a fondi immobiliari;
- Gestire l'attività estimativa, i rapporti con l'Agenzia del Demanio, le negoziazioni e le interlocuzioni con Enti e privati;
- Curare gli adempimenti inerenti agli obblighi di comunicazione ai ministeri e agli altri enti competenti degli elenchi dei beni immobili, ai fini della redazione del rendiconto patrimoniale;
- Gestire i rapporti con i terzi per la definizione di confini, servitù e ogni altra questione derivante dalla relazione con proprietà confinanti e i rapporti con condomini e le amministrazioni condominiali delle proprietà dell'Ateneo;
- Presidiare il corretto aggiornamento del sistema di archiviazione e restituzione digitale del patrimonio dell'Ateneo (INFOCAD), per tutte le esigenze degli Uffici e Organi dell'Amministrazione in materia di gestione patrimoniale. Acquisizione, validazione e aggiornamento continuativo dei dati a favore di tutte le strutture di Ateneo in raccordo e collaborazione con le altre strutture detentrici dei dati;
- Gestire i procedimenti di assegnazione degli spazi alle strutture universitarie e presidiare il costante aggiornamento delle stesse ai sensi dei vigenti regolamenti di Ateneo;

- Assicurare il presidio fiscale sugli atti e contratti gestiti e specifiche imposte e tasse relative al patrimonio e ai redditi fondiari (registro, IVA, bollo, tassa sui rifiuti, passi carrai, etc...) e il coordinamento funzionale ed operativo con l'Area deputata alla gestione fiscale del Patrimonio attraverso la raccolta e la messa a disposizione di dati ed elementi a tal fine necessari.

○ **Unità professionale Management del patrimonio**

L'Unità supporta il Dirigente nel coordinamento dell'Area attraverso gli Uffici responsabili della gestione degli spazi, sia interni che esterni all'Area, per presidiare, organizzare e gestire attraverso i contratti centralizzati, i principali servizi di funzionamento degli spazi di Ateneo, relativi ai servizi manutentivi.

Presidia i processi trasversali e cura le attività connesse alla manutenzione del Patrimonio dell'Ateneo. Gestisce e monitora i consumi, coordina le richieste che giungono in area, attraverso il presidio dei contratti e il loro monitoraggio.

Assicura la coerenza degli interventi edilizi e/o manutentivi con le disposizioni normative e le strategie di Ateneo in tema di contenimento energetico e sostenibilità ambientale, più in generale.

○ **Energy Manager**

- Assicura l'attuazione del Piano Energetico di Ateneo per la riduzione dei consumi energetici, l'efficientamento energetico degli edifici, l'utilizzo di energia prodotta da fonti rinnovabili, la promozione della cultura del risparmio e dell'uso razionale dell'energia e per la misurazione e il monitoraggio dei risultati.
- Promuove interventi mirati all'efficienza energetica e all'uso di fonti rinnovabili in sinergia con gli altri Settori dell'Area e in collaborazione con l'Area Programmazione e sviluppo grandi opere.

○ **Gestione calore e servizi complementari**

- Presidia i contratti per la gestione calore nonché il servizio di gestione del conto termico, con una ricerca mirata al massimo risparmio energetico degli edifici, mediante il controllo dei flussi energetici e dei parametri ambientali, così da consentire il contenimento dei consumi relativi agli impianti tecnologici.

○ **Gestione contratti servizi manutentivi edili**

- Progetta e gestisce i contratti dei servizi manutentivi relativi agli edifici dell'Ateneo, con particolare riguardo alle parti edili.
- Coordina gli interventi edilizi in relazione alla programmazione delle manutenzioni.
- Attua gli interventi di competenza, relativamente ai contratti manutentivi in essere, segnalati nel Documento Valutazione del Rischio e nel piano di miglioramento, in raccordo con il SPP.
- Organizza gli interventi manutentivi (programmati e non) in modo coordinato con le strutture interessate.

○ **Gestione contratti FM CONSIP**

- Gestisce i contratti relativi ai servizi manutentivi su CONSIP, con particolare riguardo agli impianti elettrici.
- Gestisce le utenze, mediante elaborazione e controllo dei dati, censimento dei contratti e dei punti prelievo in essere, verifica dei consumi e della corretta esecuzione del servizio.
- Coordina le attività manutentive in collaborazione con gli altri RUP dei contratti.

ALLEGATO 3

Area	Unità/Incarico	Livello	Responsabile (Categoria)	Decorrenza
Programmazione e sviluppo grandi opere	Settore Amministrativo	Secondo	(EP) Isabella Longo	02/04/2024-01/04/2025
Programmazione e sviluppo grandi opere	Ufficio Staff e supporto Area	Terzo	presidiato ad interim dal responsabile del Settore fino ad individuazione di nuovo responsabile	
Programmazione e sviluppo grandi opere	Ufficio Programmazione e supporto processo edilizio	Terzo	Mugnai Luisa (D)	01/04/2024-31/12/2026
Programmazione e sviluppo grandi opere	Settore Sviluppo piano edilizio	Secondo	Ugolotti Maria Luisa (D)	01/04/2024-31/12/2026
Programmazione e sviluppo grandi opere	Unità professionale Management grandi opere: Incarico professionale Manager Senior	Secondo	Giannoni Silvia (EP)	01/04/2024-31/12/2026
Programmazione e sviluppo grandi opere	Unità professionale Management grandi opere: Incarico professionale Manager	Secondo	Maglione Gianmarco (EP) Persiani Cinzia (EP)	01/04/2024-31/12/2026
Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Settore Manutenzione ed edilizia	Secondo	presidiato ad interim dal Dirigente fino a individuazione di nuovo responsabile	-
Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Settore Patrimonio immobiliare	Secondo	presidiato ad interim dal Dirigente fino a individuazione di nuovo responsabile	-
Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Unità funzionale Emergenze tecniche	Terzo	Biancalana Ladimiro	Incarico già conferito con DD 2009/23 fino al 30/06/2024
Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Unità professionale Management del patrimonio edilizio: Energy Manager	Secondo	presidiato ad interim dal Dirigente fino a individuazione di nuovo responsabile	-
Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Unità professionale Management del patrimonio edilizio: Gestione calore e servizi complementari	Secondo	presidiato ad interim dal Dirigente fino a individuazione di nuovo responsabile	-
Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Unità professionale Management del patrimonio edilizio: Gestione contratti servizi manutentivi edili	Secondo	(EP) Giovanni Falchi	01/04/2024-16-04-2024*

Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Unità professionale Management del patrimonio edilizio: Gestione contratti FM CONSIP	Secondo	presidiato ad interim dal Dirigente fino a individuazione di nuovo responsabile	-
---	--	---------	---	---

*data prevista di uscita per mobilità verso altra amministrazione, da formalizzare.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Da un secolo, oltre.



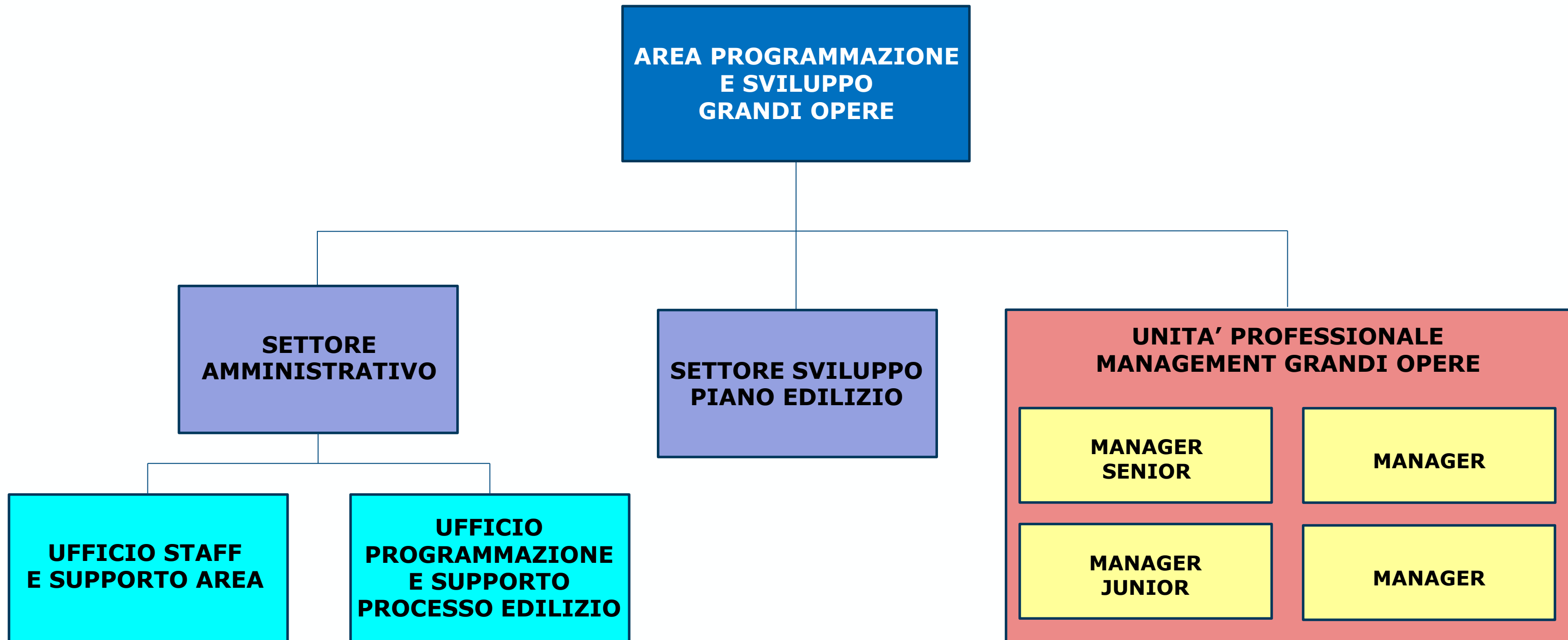
HR EXCELLENCE IN RESEARCH

AREA PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO GRANDI OPERE e AREA GESTIONE E ADEGUAMENTO PATRIMONIO IMMOBILIARE

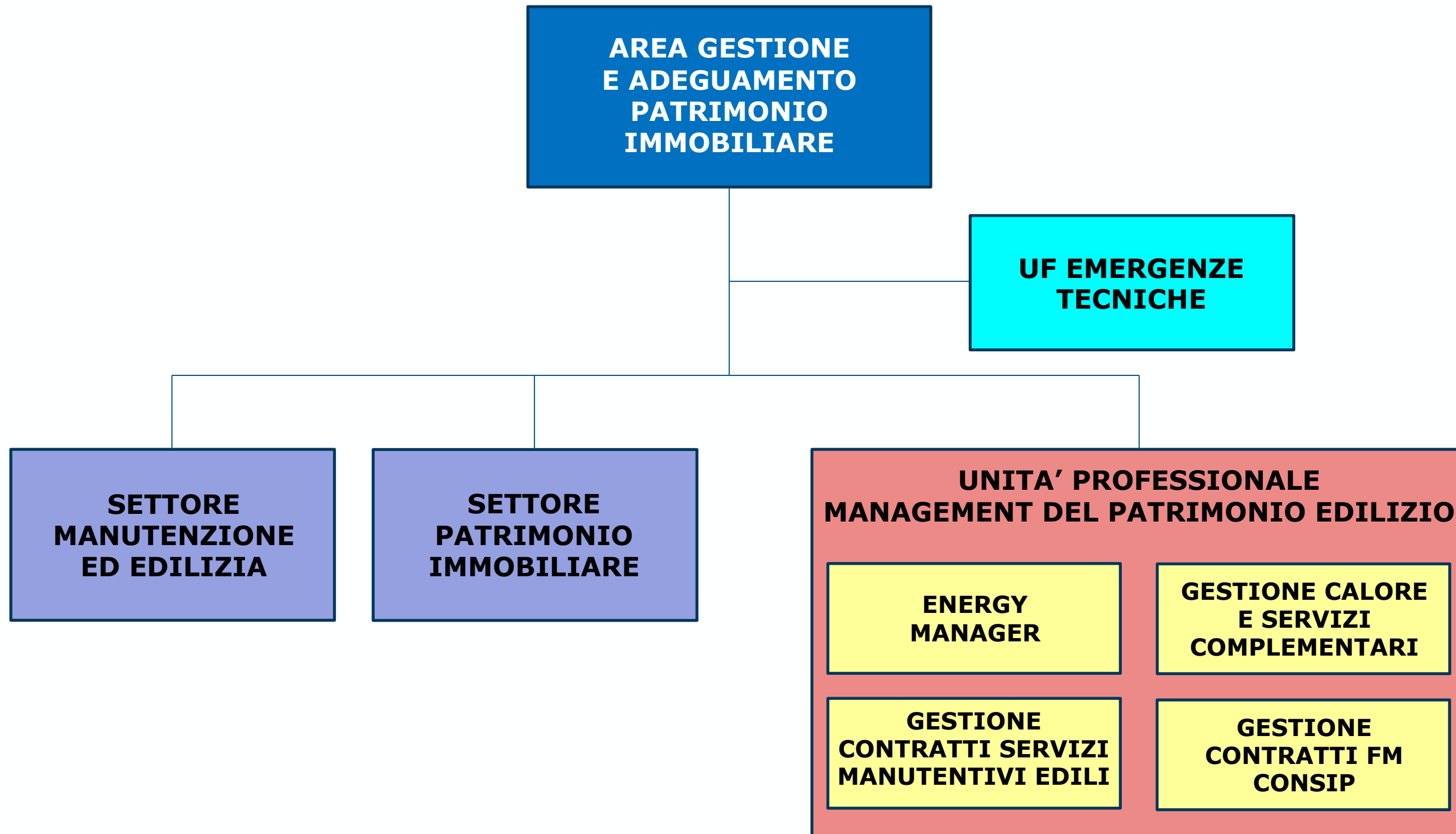
Organigramma

ALLEGATO 4

AREA PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO GRANDI OPERE



AREA GESTIONE E ADEGUAMENTO PATRIMONIO IMMOBILIARE



Personale afferente

Area Programmazione e sviluppo grandi opere

Cristina Tartari (Dirigente)

Settore Amministrativo

Isabella Longo (responsabile)

- **Ufficio Staff e supporto Area**

Brunella Iozzo

Leonardo Landi

Michelangelo Scali

- **Ufficio Programmazione e supporto processo edilizio**

Luisa Mugnai (responsabile)

Nicolò Baldini

Silvia Capecchi

Cristina Innocenti

Paolo Malesci

Marta Paoli

Settore Sviluppo piano edilizio

Maria Luisa Ugolotti (responsabile)

Fabio Angelelli

Leonardo Bessi

Stefano Carcia

Francesca Casagrande (40%, afferenza principale presso Settore manutenzione ed edilizia di AGAPI)

Marco Daou

Lisa Goti

Ilaria Gramigna

Andrea Lemmi

Antonino Mormina

Francesco Morozzi

Francesco Rossi

Unità professionale Management grandi opere

Silvia Giannoni (Manager Senior)

Gianmarco Maglione (Manager)

Cinzia Persiani (Manager)

Area Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare

Carmen Carrera (Dirigente)

Unità funzionale Emergenze tecniche

Ladimiro Biancalana (responsabile)

Francesco Chellini

Marco Martini

Settore Manutenzione ed edilizia

Nicola Agnello
Rita Barone
Massimo Bimbocci
Daniela Bottaru
Francesca Casagrande (60%)
Davide Esposito
Giuseppe Gennaro D'Agata
Daniele Guglielmo
Simone Lucarini
Giulia Pecora
Stefano Reale
Alessio Salvadori
Riccardo Sannino
Giulia Santarpia
Michele Scaffei
Giuseppe Zaccuri

Settore Patrimonio immobiliare

Nicola Bianchi
Giada Chiarini
Sabina Di Giorgi
Isabella Pacciani
Laura Rossi
Samuele Rovida

Unità professionale Management del patrimonio

- **Energy Manager**
- **Gestione calore e servizi complementari**
- **Gestione contratti servizi manutentivi edili**
Giovanni Falchi
- **Gestione contratti FM CONSIP**