



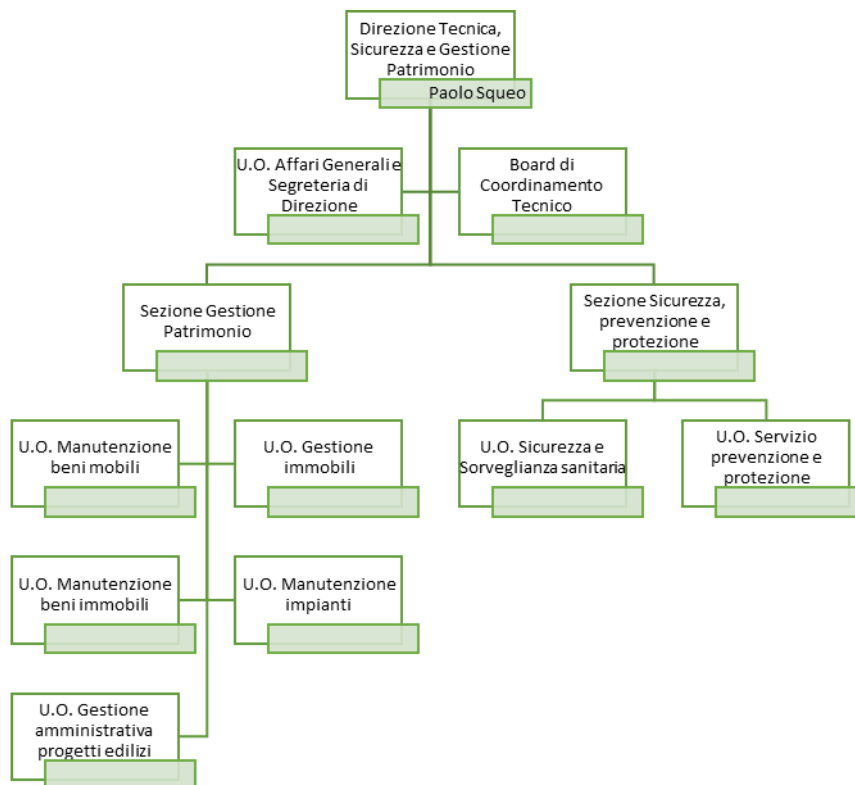
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Allegato n. 5 al
D.D.G. n. 436
del 30/06/2016

IL DIRETTORE GENERALE

DIREZIONE TECNICA, SICUREZZA E GESTIONE PATRIMONIO

A) ORGANIGRAMMA DELLA DIREZIONE TECNICA, SICUREZZA E GESTIONE PATRIMONIO



B) FUNZIONIGRAMMA DELLA DIREZIONE TECNICA, SICUREZZA E GESTIONE PATRIMONIO

La direzione è articolata in nelle seguenti Sezioni e corrispondenti Unità Operative:

- Sezione Gestione Patrimonio:
 - U.O. Manutenzione beni mobili;
 - U.O. Manutenzione beni immobili;
 - U.O. Gestione amministrativa progetti edilizi;
 - U.O. Gestione immobili;
 - U.O. Manutenzione impianti

- Sezione Sicurezza, prevenzione e protezione:
 - U.O. U.O. Sicurezza e Sorveglianza sanitaria;
 - U.O. Servizio prevenzione e protezione

Le Unità Operative:

- U.O. Affari generali e segreteria di Direzione;
- Board di Coordinamento Tecnico

supportano direttamente le attività del Direttore.

A tutte le Sezioni della Direzione TECNICA, SICUREZZA E GESTIONE PATRIMONIO sono associati i seguenti processi e subprocessi:

Codifica processo	Processi	Subprocessi
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Redazione testo regolamentare
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Stesura proposta di delibera per Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico
LEG_9	Regolamenti e schemi-tipo	Stesura decreto di emanazione regolamento
LEG_5	Richiesta pareri legali Avvocatura dello Stato	Istruttoria (raccolta della documentazione) e studio.
LEG_5	Richiesta pareri legali Avvocatura dello Stato	Ricerca normativa/giurisprudenziale
LEG_5	Richiesta pareri legali Avvocatura dello Stato	Stesura e trasmissione richiesta di parere

A tutte le Unità Operative della Direzione Tecnica, sicurezza e gestione patrimonio sono associati i seguenti processi e subprocessi:

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n.5 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

Di seguito, si riporta il dettaglio dei processi e subprocessi attribuiti alle singole Unità Operative della Direzione Tecnica, sicurezza e gestione patrimonio:

Codifica processo	Processi	Subprocessi
APP_1	Forniture beni e servizi fino a 209.000,00 (acquisti su MEPA)	Richiesta d'acquisto all'ufficio competente
APP_2	Forniture e servizi fino a 209.000,00 (extra MEPA)	Richiesta d'acquisto informale con definizione dei contenuti
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Richiesta di verifica disponibilità di budget e fattibilità tecnica
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Richiesta di servizio in convenzione
RF_4	Ciclo passivo - contratti/convenzioni diversi da acquisto beni e servizi	Verifica della regolare esecuzione
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Attribuzione incarico e inserimento su easy incarichi
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	richiesta di impegno del compenso
RF_7	Ciclo passivo - incarichi e compensi	Richiesta liquidazione del compenso, ad attività avvenuta (compensi senza partita iva)
LEG_10	Adempimenti in materia di Privacy	Verifica del rispetto degli adempimenti in materia di privacy ai fini della pubblicazione
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Gestione e conferimento dati di competenza ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale Istituzionale
CRUGE_1	Gestione Amministrazione Trasparente	Aggiornamento tempestivo, semestrale, annuale dei dati
CRUGE_2	Gestione adempimenti di anticorruzione	Calcolo del livello di rischio
CRUGE_5	Pianificazione, programmazione e controllo	Misurazione degli obiettivi e della qualità dei servizi offerti
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione archivio documentale corrente
IST_3	Archivio documenti	Gestione dell'archivio di deposito
IST_3	Archivio documenti	Riordino, trasferimento in archivio generale o di scarto documentale
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Pubblicazione albo on line
IST_8	Comunicazione e informazione istituzionale	Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale
IST_9	Segreteria di Direzione	Notifica Decreti Rettorali e Direttoriali
COM_01	Altri subprocessi comuni	Decertificazione e controlli sulla veridicità di dichiarazioni e di autocertificazioni
COM_01	Altri subprocessi comuni	Organizzazione degli orari di servizi e di lavoro
COM_01	Altri subprocessi comuni	Istruttorie giuridico-amministrative nelle materie di competenza
COM_01	Altri subprocessi comuni	Pareri tecnici per le materie di competenza
COM_01	Altri subprocessi comuni	Gestione degli eventi/collaborazioni di competenza
COM_01	Altri subprocessi comuni	Front office
COM_01	Altri subprocessi comuni	Gestione banche dati e reportistica
COM_01	Altri subprocessi comuni	Predisposizione della modulistica/informative/linee operative
COM_01	Altri subprocessi comuni	Raccolta e rielaborazione dati, monitoraggio e rendicontazione per le materie di competenza
COM_01	Altri subprocessi comuni	Rilascio certificati

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n.5 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

Codifica processo	Processi	Subprocessi
COM_01	Altri subprocessi comuni	Supporto alle commissioni permanenti

• U.O. Affari generali e segreteria di Direzione

Codifica processo	Processi	Subprocessi
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Richiesta preventivi agenzie di viaggi e prenotazioni
RF_5	Ciclo passivo - missioni	Supporto alla predisposizione della richiesta di rimborso da parte dei dipendenti e del personale esterno e verifica della correttezza della documentazione consegnata e delle autorizzazioni
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione del Repertorio dei Decreti
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Gestione del sistema di Repertoriatura delibere organi collegiali/contratti/circolari
IST_2	Protocollo e gestione documentale	Registrazione e tenuta del registro fatture elettroniche
IST_9	Segreteria di Direzione	Cura dell'agenda degli appuntamenti e degli eventi
IST_9	Segreteria di Direzione	Cura della corrispondenza in entrata e in uscita, della posta elettronica istituzionale e della posta certificata in ingresso e in uscita
IST_9	Segreteria di Direzione	Collaborazione nella gestione e coordinamento con gli altri Uffici
IST_9	Segreteria di Direzione	Tenuta del registro dei decreti (numerazione, registrazione, raccolta e notifica)
IST_9	Segreteria di Direzione	Notifica Decreti Rettorali e Direttoriali

• Board di Coordinamento Tecnico

Codifica processo	Processi	Subprocessi
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Programmazione triennale dei lavori
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Richiesta di intervento all'ufficio Tecnico da parte dei Dipartimenti
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Programmazione triennale dei lavori
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Richiesta di intervento all'ufficio Tecnico da parte dei Dipartimenti
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Studio di fattibilità
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Progettazione delle opere
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Istruttoria Organi di governo per l'approvazione del progetto
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gara
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione del cantiere
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione pratiche conclusive
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Progettazione
TEC_2	Gestione opere di manutenzione	Istruttoria Organi di governo per

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n.5 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

Codifica processo	Processi	Subprocessi
	straordinaria	l'approvazione del progetto
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gara
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione cantiere
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione pratiche conclusive
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Gestione utenze e monitoraggio consumi
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Procedure autorizzative ai fini sicurezza CPI

Sezione Gestione Patrimonio

• U.O. Manutenzione beni mobili

Codifica processo	Processi	Subprocessi
IT_13	Gestione attrezzature audio video delle aule e altre strutture destinate alla ricerca e alla didattica	manutenzione ordinaria
IT_13	Gestione attrezzature audio video delle aule e altre strutture destinate alla ricerca e alla didattica	manutenzione straordinaria
IT_13	Gestione attrezzature audio video delle aule e altre strutture destinate alla ricerca e alla didattica	interventi urgenti
IT_13	Gestione attrezzature audio video delle aule e altre strutture destinate alla ricerca e alla didattica	aula magna: regia per aule e congressi/convegni critici
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Raccolta delle richieste
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Valutazione e programmazione degli interventi
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Intervento diretto e/o richiesta di manutenzione

• U.O. Manutenzione beni immobili

Codifica processo	Processi	Subprocessi
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Richiesta di intervento all'ufficio Tecnico da parte dei Dipartimenti
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione del cantiere
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione cantiere
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Raccolta delle richieste
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Valutazione e programmazione degli interventi
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Intervento diretto e/o richiesta di

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n.5 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

Codifica processo	Processi	Subprocessi
		manutenzione
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Verifica regolare esecuzione

- U.O. Gestione amministrativa progetti edilizi

Codifica processo	Processi	Subprocessi
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Programmazione triennale dei lavori
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Richiesta di intervento all'ufficio Tecnico da parte dei Dipartimenti
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Istruttoria per provvedimento autorizzativo
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.NA.C
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Convocazione della commissione per la individuazione delle imprese e redazione del verbale di selezione
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Avvio procedura di cottimo fiduciario/procedura negoziata con stesura di lettere di invito o avviso sui quotidiani/
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Espletamento della procedura (supporto amministrativo)
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Adempimento post aggiudicazione (accertamenti, comunicazione, pubblicazioni, ecc.)
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Predisposizione del conferimento d'ordine
APP_5	Lavori - procedure negoziate	Acquisizione documentazione per la liquidazione fattura e adempimenti di pubblicazione (es. DURC, inventario, visto di regolare esecuzione)
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Istruttoria per provvedimento autorizzativo
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza A.NA.C
RF_9	Ciclo passivo - imposte e tasse	Estrazione dati ai fini delle dichiarazioni tributi locali
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione Albo Professionisti (per affidamento servizi d'ingegneria all'esterno entro euro100.000,00)
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Istruttoria Organi di governo per l'approvazione del progetto
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gara
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione pratiche conclusive
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Rendicontazioni contabili e amministrative (progetti finanziati con fondi esterni)
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Istruttoria Organi di governo per l'approvazione del progetto
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gara
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione pratiche conclusive

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n.5 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

Codifica processo	Processi	Subprocessi
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Rendicontazioni contabili e amministrative (progetti finanziati con fondi esterni)

- U.O. Gestione immobili

Codifica processo	Processi	Subprocessi
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Stipula e gestione tecnico amministrativa dei contratti
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Attività di denuncia ex lege
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Gestione verifiche tecniche enti terzi

- U.O. Manutenzione impianti

Codifica processo	Processi	Subprocessi
APP_7	Lavori- procedure aperte o ristrette (art. 36. co 2 lett. d)	Richiesta di intervento all'ufficio Tecnico da parte dei Dipartimenti
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione del cantiere
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione cantiere
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Raccolta delle richieste
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Valutazione e programmazione degli interventi
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Intervento diretto e/o richiesta di manutenzione
TEC_3	Manutenzione ordinaria	Verifica regolare esecuzione
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Gestione utenze e monitoraggio consumi

Sezione Sicurezza, prevenzione e protezione

- U.O. Sicurezza e Sorveglianza sanitaria

Codifica processo	Processi	Subprocessi
RTM_1	Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca	Predisposizione pratiche di richiesta permessi per utilizzo animali di laboratorio
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Procedure per attivazione stabulari
TEC_5	Prevenzione e protezione	Presidio di primo soccorso medico
TEC_5	Prevenzione e protezione	Tutela della Maternità
TEC_5	Prevenzione e protezione	Istituzione e aggiornamento del Registro dei cancerogeni
TEC_5	Prevenzione e protezione	Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti
TEC_5	Prevenzione e protezione	Sorveglianza sanitaria

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n.5 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

Codifica processo	Processi	Subprocessi
TEC_5	Prevenzione e protezione	Rapporti con i Rappresentanti del Lavoro per la Sicurezza

- U.O. Servizio prevenzione e protezione

Codifica processo	Processi	Subprocessi
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Certificazione e messa a norma laboratori
RTM_10	Supporto alle attività di laboratorio	Procedure per attivazione stabulari
TEC_1	Gestione nuove opere, ristrutturazioni e restauri	Gestione pratiche conclusive
TEC_2	Gestione opere di manutenzione straordinaria	Gestione pratiche conclusive
TEC_4	Gestione patrimonio immobiliare	Procedure autorizzative ai fini sicurezza CPI
TEC_5	Prevenzione e protezione	Tutela della Maternità
TEC_5	Prevenzione e protezione	Infortuni
TEC_5	Prevenzione e protezione	Redazione del Piano d'emergenza ed evacuazione e adempimenti conseguenti
TEC_5	Prevenzione e protezione	Istituzione e aggiornamento del Registro anticendio
TEC_5	Prevenzione e protezione	Gestione smaltimento rifiuti
TEC_5	Prevenzione e protezione	Formazione obbligatoria in tema di sicurezza
TEC_5	Prevenzione e protezione	Microrganismi geneticamente modificati (MOGM)
TEC_5	Prevenzione e protezione	Sorveglianza sanitaria
TEC_5	Prevenzione e protezione	Rapporti con i Rappresentanti del Lavoro per la Sicurezza
TEC_5	Prevenzione e protezione	Redazione pareri tecnici in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori su convenzione con enti terzi
TEC_5	Prevenzione e protezione	Adempimenti con enti esterni di vigilanza (D.Lgs. 81/2008)
TEC_5	Prevenzione e protezione	Documento di Valutazione Rischi (DVR- D.Lgs. 81/2008)
TEC_5	Prevenzione e protezione	Procedura Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI art. 26 D.Lgs. 81/2008)

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n.5 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

C) UNITA' DI PERSONALE AFFERENTE ALLA DIREZIONE

COGNOME	NOME	POSIZIONE ECONOMICA	AREA	FUNZIONE
ALBORETO	ALESSANDRO	EP3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	COORDINATORE DELLA DIVISIONE TECNICA
ANTONACCI	VITO	D3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE AREA - RESPONSABILE SETTORI AD INTERIM
BARILE	MICHELA	C1	Area socio-sanitaria	
BONSEGNA	GIUDITTA	EP3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	CAPO DIVISIONE
BRUNO	UMBERTO	B3	Area servizi generali e tecnici	RESPONSABILE SETTORE
CASSANO	DOMENICO	D3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE AREA
CECINATI	ANTONIO	D3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE SETTORE
COSTA	GIOVANNI	D2	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE SETTORE
COTENA	ANTONIO	D3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE SETTORE
DELVECCHIO	GIUSEPPE	EP3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	COORDINATORE DELLA DIVISIONE TECNICA
DENTAMARO	ADRIANO	D2	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE SETTORE
DI PALMA	SAVINA	C1	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	
DOTOLI	DOMENICO	D2	Area amministrativa-gestionale	RESPONSABILE SETTORE
FERRARA MIRENZI	GIOVANNI FRANCESCO	D1	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE SETTORE
FICARELLA	MARIA	C3	Area amministrativa	
FILIPPO	ROBERTO	C3	Area amministrativa	
GIOIA	CARLO	C2	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	
INGRAVALLO	CARLO	D5	Area amministrativa-gestionale	
INTRANUOVO	FRANCESCO	D2	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE SETTORE
LAMONARCA	STEFANO	B4	Area servizi generali e tecnici	
LATTANZI	DOMENICA	D3	Area amministrativa-gestionale	
LORUSSO	SABINO	D3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	
MANGIALARDI	ROCCO	D3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE SETTORE
MANZARI	VINCENZO	EP3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE AREA
MARTIRADONNA	AGOSTINO	C3	Area amministrativa	
MARZANO	GIUSEPPE	C3	Area tecnica, tecnico-scientifica	RESPONSABILE SETTORE

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n.5 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016

COGNOME	NOME	POSIZIONE ECONOMICA	AREA	FUNZIONE
			ed elaborazione dati	
MASIELLO	GIANLUIGI	D2	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	
MAZZEI	LUIGI DI GIUSEPPE	D3	Area amministrativa- gestionale	
MEGNA	VALENTINA	D2	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE AREA - RESPONSABILE SETTORE AD INTERIM VEDI D.R. 250
MINAFRA	CHIARA	EP3	Area amministrativa- gestionale	RESPONSABILE AREA - RESPONSABILE SERVIZIO AD INTERIM
OLIBANO	MARIA	EP3	Area amministrativa- gestionale	RESPONSABILE AREA - RESPONSABILE SETTORI AD INTERIM
PIACENTE	NICOLA	D3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE SETTORE
PIZZI	DOMENICO	C3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE SETTORE
PONTRELLI	PASQUALE	B3	Area servizi generali e tecnici	
QUERO	NICOLETTA	D3	Area amministrativa- gestionale	RESPONSABILE AREA - RESPONSABILE SETTORE AD INTERIM
RIZZI	ANGELA	C3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	
RUTIGLIANI	MARIA LIA	C1	Area amministrativa	RESPONSABILE SETTORE
SCHINO	RICCARDO	C2	Area amministrativa	
SCIGLIUOLO	GIOVANNI	EP3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE AREA - RESPONSABILE SETTORE AD INTERIM
SGHERZA	COSIMO	C3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	
SIMONETTI	MARIA CARMELA	D2	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESP. SERV. DI PREV. E PROT. D.R. N. 250
SPECCHIA	GIUSEPPE	D3	Area amministrativa- gestionale	
TROVATO	ANDREA	C3	Area amministrativa	RESPONSABILE SETTORE
VENEZIA	FRANCESCO	D3	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	RESPONSABILE SETTORE - RESP. SERV. PREV. E PROT. D.R. N. 250
VURRO	LUCIA MARIA STELLA	D1	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Allegato n.5 al D.D.G. n. 436 del 30 giugno 2016