

**ALLEGATO A1 – modificato con determina n°13 del 19/04/2024****Declaratorie Dirigenza Tecnica
(generale e per funzioni)**

- Datore di Lavoro di ERDIS Marche da conferire, ai sensi dell'art. 2, lett. b) secondo e terzo periodo, del D.Lgs. n. 81/2008
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) ai sensi di quanto indicato con il Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici 28 ottobre 2013
- Coordinamento del personale assegnato e delle attività per le materie di competenza
- Valorizzazione e sviluppo delle competenze del personale assegnato anche attraverso training on the job
- Predisposizione determinazioni, provvedimenti e istruttorie procedurali per le materia di competenza
- Gestione procedure contrattuali di acquisizione di beni e servizi per le materia di competenza, in collaborazione con il Provveditorato
- Adempimenti legati al rispetto e all'applicazione della normativa in materia di Anticorruzione, di Privacy e Antiriciclaggio per le materie di competenza
- Valutazione del personale assegnato
- Supporto alla struttura competente per i processi di qualità per le materie di competenza

Manutenzioni straordinarie

- Programmazione lavori (piano triennale ed elenco annuale)
- Coordinamento attività di manutenzione straordinaria immobili ERDIS
- Coordinamento finanziamenti (POR FESR, MUR e altri) che finanziano l'esecuzione di lavori
- Responsabilità delle procedure inerenti i lavori ed i servizi connessi all'esecuzione dei lavori, compreso il supporto alla IEQ competente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di trasparenza
- Gestione della banca dati amministrazioni pubbliche (BDAP)
- Rapporti con Enti pubblici ed i soggetti privati
- Gestione appalti per lavori pubblici e predisposizione atti di gara, nonché espletamento di tutti gli adempimenti connessi alla fase pubblicistica
- Verifica progettazioni
- Approvazione progetti, indizione conferenze di servizi
- Gestione della fase esecutiva di contratti di opera pubbliche, S.I.A. e servizi e forniture connessi alla realizzazione delle opere e più in generale alla manutenzione straordinaria del patrimonio
- Supporto all'ufficio legale per la gestione del contenzioso inerenti agli appalti



Patrimonio, manutenzioni ordinarie e utenze

- Gestione dei servizi integrati energia (termico, elettrico e idrico-sanitario)
- Gestione delle manutenzioni ordinarie: edili, impianti elevatori, dispositivi antincendio, prevenzione del rischio legionellosi
- Gestione del parco automezzi
- Gestione e aggiornamento dei registri d'inventario dei beni patrimoniali mobili ed immobili
- Gestione del fascicolo dei fabbricati
- Gestione contratti pulizie
- Gestione polizze assicurative dell'ente: gara per affidamento dei servizi, liquidazione premi e franchigie, regolazione premi, attivazione procedure per sinistri e contestuali richieste di risarcimento danni a carico dell'ente in relazione alle polizze di competenza
- Repertorio contratti e monitoraggio scadenze

Servizi informatici, sicurezza informatica e transizione digitale

- Indirizzo, pianificazione, coordinamento, gestione e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività
- Gestione e manutenzione della connettività fisica e wireless
- Definizione del fabbisogno di infrastrutture telematiche, sistemi hardware e software
- Gestione tecnica degli strumenti informativi e comunicativi dell'Ente quali, a titolo esemplificativo: rete interna, file system, data bases, sistemi informativi, sistemi di posta elettronica, sistemi di condivisione di dati e documenti, profili social, sito Web e siti Web tematici, APP o strumenti similari, notiziari, newsletter, ecc.
- Manutenzione continua, aggiornamento degli strumenti hardware e software anche in relazione alle innovazioni normative e, con la finalità di potenziarne l'efficienza e a prevenirne l'obsolescenza funzionale
- Gestione delle segnalazioni di criticità rilevate circa il funzionamento di Paleo ed OPenAct, invio ai sistemi di help desk regionali, monitoraggio e ripristino
- Transizione digitale
- Analisi dei problemi, proposta di soluzioni software e sviluppo software
- Integrazione dei sistemi
- Predisposizione di capitolati tecnici per le materie di competenza
- Elaborazioni grafiche
- Supporto agli utenti interni ed esterni
- Relazioni con la struttura regionale competente in materia di sistemi informativi



Provveditorato e contratti

- Elaborazione del Programma Triennale per l'acquisto di beni e servizi e pubblicazione su Osservatorio Contratti Regionale
- Programmazione e gestione e stipula contratti pubblici per affidamenti diretti, acquisti di beni e servizi tramite Mercato Elettronico (ME.PA.), acquisti di beni e servizi utilizzando il portale GT MultiEnte - Gare Telematiche/Piattaforma e-Procurement per gli Enti della Regione Marche e per acquisti di beni e servizi tramite sottoscrizione convenzioni SUAM Marche
- Gestione delle fasi di "Controllo" e "Consultazione" del software MERCURIO, a seguito di una richiesta di acquisto di bene o servizio
- Generazione di ordini sul software AdHoc tramite implementazione di tutti i dati necessari alla generazione del contratto e al servizio contabilità per i pagamenti delle fatture • Predisposizione dei documenti di gara
- Verifiche requisiti O.E.
- Comunicazioni ANAC: acquisizione CIG, SIMOG
- Pubblicazioni: amministrazione trasparente, GURI e GUUE
- Supporto ai RUP nelle varianti contrattuali e conseguenti pubblicazioni e comunicazioni di legge
- Programmazione e organizzazione agenda gare
- Registro contratti
- Coordinamento CUC
- Coordinamento e gestione incentivi funzioni tecniche

Servizio protezione e prevenzione

- Designazione responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei lavoratori
- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro
- Elaborazione delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2 del D.Lgs. n. 81/2008 e dei sistemi di controllo di tali misure
- Elaborazione delle procedure di sicurezza per le attività aziendali
- Elaborazione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori per le materia di competenza
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art.35 del D.Lgs. n. 81/2008
- Adempimenti concernenti l'adeguata informazione ai lavoratori di cui all'art.36 del D.Lgs. n. 81/2008
- Supporto alla stazione appaltante nella redazione del documento di valutazione dei rischi e negli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione
- Gestione dei contratti per la sorveglianza sanitaria dei dipendenti, fornitura di dispositivi di protezione individuale (DPI) e per l'analisi e il monitoraggio per l'idoneità luoghi di lavoro, compresi gli adempimenti conseguenti al trasferimento delle funzioni
- Supporto al medico competente e all'Ente per la gestione della sorveglianza sanitaria obbligatoria



- Analisi del fabbisogno formativo, formazione e sviluppo risorse umane dell'Ente
- Organizzazione, espletamento e valutazione delle attività formative
- Definizione degli interventi edilizi volti al mantenimento/miglioramento delle condizioni di sicurezza all'interno degli immobili gestiti da ERDIS MARCHE