

SERVIZIO III - Sezione III: “Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi” (A)

Compete alla Sezione, nell’ambito delle funzioni assegnate al Servizio, lo svolgimento delle seguenti attività:

- Affidamento ed esecuzione dei contratti delle utenze degli immobili dell’Agenzia (energia elettrica, gas, ecc.), con esclusione di quelli attribuiti al Servizio I;
- Rilevazione ed elaborazione dei consumi delle utenze delle varie strutture dell’Agenzia al fine del monitoraggio della spesa e inserimento nel data-base residenze;
- Gestione dei tributi relativi al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti degli immobili dell’Agenzia;
- Attività connessa all’esecuzione dei contratti e delle convenzioni relativi ai servizi ristorativi e di pulizia;
- Gestione dell’applicazione BuonAPP ADISU (APP per la comunicazione delle informazioni sul servizio di ristorazione: menù, tariffe, ecc.);
- Procedure e adempimenti amministrativi relativi all’effettuazione del controllo qualità dei pasti erogati;
- Affidamento e gestione delle concessioni di servizi;
- Predisposizione dei capitolati d’appalto e delle proposte di contratto/convenzione per l’attività di propria competenza;
- Supporto alla elaborazione del programma biennale, e suoi aggiornamenti annuali, degli acquisti di beni e servizi dell’Agenzia, per le materie di competenza;
- Aggiornamento e organizzazione amministrativa del patrimonio dei beni immobili: conto patrimoniale;
- Tenuta dell’inventario dei beni immobili mediante supporti informatici anche con riferimento alla specifica regolamentazione dell’Agenzia;
- Aggiornamento e organizzazione amministrativa del patrimonio dei beni mobili: conto patrimoniale, e tenuta dell’inventario del patrimonio mediante supporti informatici;
- Coordinamento delle attività assegnate ai funzionari consegnatari; Cura della gestione di tutti i contratti (assicurazione, locazione, comodati, concessioni e riscossioni canonici) aventi ad oggetto il patrimonio immobiliare, ivi inclusi gli aspetti tributari e fiscali;
- Cura della gestione delle polizze assicurative dei beni e dell’attività istituzionale dell’Agenzia;
- Implementazione, correzione, aggiornamento e integrazione del data-base informatizzato sulle residenze universitarie (banca dati residenze) per la parte di competenza;
- Cura e aggiornamento dei canali tematici del sito intranet e del sito istituzionale dell’Ente ai fini informativi e di orientamento degli utenti, per le materie di competenza.