

SERVIZIO III – Sezione III: “Provveditorato e gestione servizi manutentivi e di ristorazione” (A)

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

- Supporto, per la parte di competenza, alla elaborazione
 - dei documenti di programmazione e della Relazione annuale sul conseguimento degli obiettivi programmatici e sullo stato qualitativo, quantitativo ed economico dei servizi erogati di cui alla L.R. 6/2006
 - dei documenti di programmazione di cui al D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e D.P.R. 207/2010
- Rilevazioni ed elaborazioni statistiche di dati a supporto dell'attività di programmazione settoriale relativa alle competenze della Sezione
- Elaborazione dei cronoprogrammi della spesa sui capitoli di competenza ed eventuale rimodulazione in fase di esecuzione della spesa medesima per le esigenze correlate alla elaborazione degli atti di bilancio
- Analisi e rilevazione dei fabbisogni, definizione di standard quali/quantitativi e predisposizione dei piani d'acquisto dei beni mobili e servizi, non informatici, necessari al funzionamento della sede amministrativa dell'Agenzia, dei punti informativi e di servizio decentrati e delle residenze universitarie
- Elaborazione programma biennale, e suoi aggiornamenti annuali, degli acquisti dei beni e dei servizi necessari al funzionamento delle strutture dell'Agenzia, ivi compresi i servizi di ristorazione e manutentivi del patrimonio immobiliare (art. 21 D.Lgs 50/2016)
- Predisposizione dei capitolati d'appalto e delle proposte di contratti/convenzioni per la gestione dei servizi mensa, ristorazione, bar e servizi di pulizia
- Predisposizione di capitolati speciali d'oneri, di schemi di contratto, di fogli di patti e condizioni necessari all'acquisizione di beni e servizi utili al funzionamento di tutte le strutture dell'Agenzia, non ricompresi nell'ambito delle competenze degli altri Servizi/Sezioni
- Adempimenti giuridico-amministrativi per l'acquisizione di beni e servizi mediante procedure di appalto in coerenza con quanto disposto dalla L.R. n. 2/2017
- Adempimenti amministrativi correlati all'affidamento e gestione dei contratti delle utenze (energia elettrica, gas...) in coerenza con quanto disposto dalla L.R. n. 2/2017
- Rilevazione ed elaborazione dei consumi delle utenze delle varie strutture dell'Agenzia al fine del monitoraggio della spesa e inserimento nel data- base residenze
- Attività connessa alla esecuzione dei contratti e delle convenzioni relativi ai servizi ristorativi e di pulizia in stretto raccordo con le altre Sezioni del Servizio III
- Gestione dell'applicazione BuonAPP ADISU (APP per la comunicazione delle informazioni sul servizio di ristorazione: menù, tariffe, etc)
- Gestione (procedure di affidamento, esecuzione) delle concessioni di servizi, ivi compreso il servizio bar e il servizio vending machine in coerenza con quanto disposto dalla L.R. n. 2/2017
- Gestione (procedure di affidamento, esecuzione) delle acquisizioni di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture dell'Agenzia e per l'offerta dei servizi di ristorazione in coerenza con quanto disposto dalla L.R. n. 2/2017
- Procedure e adempimenti amministrativi relativi all'effettuazione del controllo qualità dei pasti erogati
- Attività di front office per informazioni a favore dei fornitori di beni e servizi
- Aggiornamento dei canali tematici del sito intranet e del sito istituzionale dell'Ente ai fini informativi e di orientamento degli utenti per gli ambiti di competenza