

SCHEDA N. 3/3	Posizione di Particolare Responsabilità
STRUTTURA DIRIGENZIALE	Area Ricerca, Finanze, Servizi patrimoniali e informatici
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Servizi patrimoniali e informatici
COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA E OPERATIVA	
FUNZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento delle attività correlate ai procedimenti connessi alle funzioni dell'Unità organizzativa; 2. supervisione dei procedimenti connessi alle acquisizioni di beni e servizi della Direzione generale; 3. coordinamento dei procedimenti connessi ai lavori pubblici effettuati dall'Ateneo; 4. supporto alla gestione del fondo economale di Ateneo; 5. supervisione dei procedimenti connessi ai contratti di locazione/concessione degli immobili in disponibilità dell'Ateneo; 6. supervisione dei procedimenti connessi alle attività di manutenzione e gestione degli immobili in disponibilità dell'Ateneo; 7. coordinamento dei procedimenti connessi alle verifiche a norma di legge degli impianti installati presso le sedi dell'Ateneo; 8. supervisione della gestione dei magazzini delle sedi dell'Ateneo; 9. supervisione delle attività connesse alla tenuta e all'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ad eccezione dell'inventario del materiale bibliografico di Ateneo; 10. supporto al Datore di lavoro per gli adempimenti connessi al rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro; 11. coordinamento dei processi di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e di gestione documentale; 12. coordinamento dei processi di acquisizione, dismissione, gestione e implementazione delle apparecchiature informatiche, tecnologiche e reti dati dell'Ateneo; 13. supervisione degli adempimenti connessi alla gestione delle società partecipate dall'Ateneo; 14. supervisione della gestione dei software in uso in Ateneo; 15. svolgimento della funzione di Responsabile della Transizione Digitale; 16. adozione degli atti di gestione del personale assegnato, ivi compresa l'attribuzione dei trattamenti economici accessori, ad esclusione di quelli inerenti all'esercizio del potere disciplinare; 17. stipula dei contratti di competenza; 18. concorso nella definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui è preposto. <p>La PPR assume il ruolo di responsabile del procedimento nell'ambito delle funzioni svolte.</p>
NUMERO E COMPLESSITÀ DEI PROCESSI DECISIONALI GESTITI	<p>Complessità La specificità del settore relativo ai contratti pubblici richiede un continuo aggiornamento sulla normativa in materia; inoltre, per quanto</p>

	<p>concerne i sistemi informativi, sono necessarie specifiche competenze tecniche. Nondimeno, è richiesta una conoscenza del settore della gestione documentale.</p> <p>Nello specifico è possibile individuare i seguenti aspetti di complessità:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) specificità della normativa in materia di acquisti di beni e servizi nonché in materia di lavori pubblici; b) specificità della contabilità economico-patrimoniale, applicata alle Università; c) conoscenza delle reti tecnologiche e dei sistemi informativi in uso presso l'Ateneo; d) gestione documentale e adempimenti previsti dal codice dell'amministrazione digitale in ambito documentale; e) numerosità e varietà dei procedimenti; f) complessità tecnico/professionale. <p>Volumi (numero medio annuo pratiche gestite)</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività continuativa; - patrimonio di Ateneo al 31/12/2023 composto da oltre 4.500 beni; - 4 immobili in disponibilità dell'Ateneo di cui due in corso di dismissione; - oltre 100 procedure di acquisto all'anno; - circa 70 provvedimenti/delibere; - continua evoluzione della tecnologia e costante necessità di aggiornamento/formazione; - continui aggiornamenti normativi concernenti il settore dei contratti pubblici. 															
<p>NUMERO DI RISORSE UMANE ASSEGNATE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • n. 13 risorse umane (comprehensive del funzionario PPR): <ul style="list-style-type: none"> - 5 Cat./Pos. D - 7 Cat. C/Pos. C2 - 1 Cat. B2 															
<p>RESPONSABILITÀ</p>																
<p>RESPONSABILITÀ DI FIRMA ASSEGNATE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • atti a rilevanza interna ed esterna previsti per l'attuazione delle attività di competenza dell'Unità organizzativa; • atti di spesa per l'attuazione di attività di competenza dell'Unità organizzativa; • procedure di gara sopra soglia. 															
<p>RESPONSABILITÀ FINANZIARIA DI SPESA</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><i>DESCRIZIONE VOCE COAN</i></th> <th style="text-align: right;"><i>IMPORTO</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CA.04.02.02.01.07-Vestiario per personale docente</td> <td style="text-align: right;">€ 500,00</td> </tr> <tr> <td>CA.04.06.01.01.06-Valori bollati</td> <td style="text-align: right;">€ 500,00</td> </tr> <tr> <td>CA.04.02.04.02.01-Utenze e consumi per telefonia fissa</td> <td style="text-align: right;">€ 3.340,00</td> </tr> <tr> <td>CA.04.02.04.02.02-utenze e canoni per telefonia mobile</td> <td style="text-align: right;">€ 1.300,00</td> </tr> <tr> <td>CA.04.02.04.02.06-Utenze e canoni per gas</td> <td style="text-align: right;">€ 98.750,00</td> </tr> <tr> <td>CA.04.02.04.02.04-Utenze e canoni per energia elettrica</td> <td style="text-align: right;">€ 99.040,00</td> </tr> </tbody> </table>	<i>DESCRIZIONE VOCE COAN</i>	<i>IMPORTO</i>	CA.04.02.02.01.07-Vestiario per personale docente	€ 500,00	CA.04.06.01.01.06-Valori bollati	€ 500,00	CA.04.02.04.02.01-Utenze e consumi per telefonia fissa	€ 3.340,00	CA.04.02.04.02.02-utenze e canoni per telefonia mobile	€ 1.300,00	CA.04.02.04.02.06-Utenze e canoni per gas	€ 98.750,00	CA.04.02.04.02.04-Utenze e canoni per energia elettrica	€ 99.040,00	
<i>DESCRIZIONE VOCE COAN</i>	<i>IMPORTO</i>															
CA.04.02.02.01.07-Vestiario per personale docente	€ 500,00															
CA.04.06.01.01.06-Valori bollati	€ 500,00															
CA.04.02.04.02.01-Utenze e consumi per telefonia fissa	€ 3.340,00															
CA.04.02.04.02.02-utenze e canoni per telefonia mobile	€ 1.300,00															
CA.04.02.04.02.06-Utenze e canoni per gas	€ 98.750,00															
CA.04.02.04.02.04-Utenze e canoni per energia elettrica	€ 99.040,00															

CA.04.02.04.02.05-Utenze e canoni per acqua	€ 6.500,00
CA.04.06.01.01.05-Tasse comunali (TARI - TASI)	€ 12.000,00
CA.04.02.04.01.05-Spese postali	€ 3.000,00
CA.04.02.04.01.01-Spese per servizi fiscali, previdenziali e per la sicurezza	€ 22.390,69
CA.04.02.04.01.09-Spese per servizi di reception/guardiania e vigilanza	€ 79.450,00
CA.04.02.04.01.08-Spese notarili, legali e patrocinio	€ 15.860,00
CA.04.02.04.03.06-Servizi di traslochi e facchinaggio	€ 7.000,00
CA.04.02.06.02.01-Quote associative e per la partecipazione a eventi online	€ 3.400,00
CA.04.02.04.03.01-Pulizia	€ 259.740,00
CA.04.02.05.01.02-Noleggi e spese accessorie	€ 17.100,00
CA.04.02.06.04.04-Missioni del personale tecnico amministrativo	€ 2.160,00
CA.04.02.02.01.06-Materiale igienico sanitario	€ 5.008,30
CA.04.02.04.03.03-Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili e impianti	€ 141.643,63
CA.04.02.04.03.04-Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature	€ 1.700,00
CA.04.02.05.01.01-Locazioni e spese condominiali	€ 146.700,00
CA.04.02.05.01.04-Licenze software	€ 314.039,94
CA.04.02.06.04.01-Formazione del personale non docente	€ 5.850,00
CA.04.02.06.04.03-Compensi e rimborsi spesa per commissioni di concorso, gare e appalti	€ 500,00
CA.04.02.02.01.02-Carta per stampanti, fotocopiatrici, fax ecc.	€ 3.000,00
CA.04.02.04.02.03-Canoni per telefonia e reti di trasmissioni	€ 123.300,00
CA.04.02.02.01.01-Cancelleria	€ 6.500,00
CA.04.02.04.01.07-Assistenza informatica e manutenzione software	€ 88.245,26
CA.04.03.01.01.04-Ammortamento altre immobilizzazioni immateriali	€ 52.667,95
CA.04.06.01.01.07-Altri tributi	€ 1.500,00
CA.04.02.02.01.15-altri materiali di consumo	€ 3.000,00

	CA.04.02.04.01.10-Altre spese per servizi	€ 29.550,00	
	CA.04.02.04.03.07-Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	€ 32.000,00	
	CA.04.02.08.01.01-Acquisto libri, periodici e materiale bibliografico	€ 450,00	
	CA.01.01.02.04.01-Mobili, arredi e macchine da ufficio	€ 80.000,00	
	CA.01.01.01.05.01-Altre immobilizzazioni immateriali	€ 383.000,00	
	TOTALE	€ 2.050.685,77	
RILEVANZA			
RAPPRESENTANZA DELL'ATENEO ALL'ESTERNO VS INTERLOCUTORI ISTITUZIONALI	Dipendenti dell'Ateneo, fornitori, operatori economici, commissioni di gara, Stazione Appaltante qualificata per la Valle d'Aosta, Autorità Nazionale Anticorruzione, Ministero dell'Economia e delle Finanze.		
IMPATTO E PORTATA DELLE DECISIONI SUI DESTINATARI (compreso il rischio di potenziale contenzioso)	I destinatari delle decisioni del funzionario sono: - Dipendenti e collaboratori dell'Ateneo; - Operatori economici. Il potenziale rischio di contenzioso è molto alto.		
ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUTTIVO delle attività in carico	Rischio MEDIO		
DURATA	Tre anni dalla data di conferimento, fatte salve le previsioni contrattuali vigenti per durate inferiori		
REQUISITI RICHIESTI	Diploma di laurea		
CRITERI DI SCELTA (eventuale)			
PESATURA POSIZIONE PARTICOLARE RESPONSABILITÀ			
PARAMETRI	Complessità (max 30)	Responsabilità (max 45)	Rilevanza (max 25)
	- Numero processi varietà e complessità (24) - Risorse umane assegnate (4)	- Firma a rilevanza esterna (responsabilità della decisione) (30) - Responsabilità finanziaria di spesa (15)	- Rappresentanza all'esterno vs interlocutori istituzionali (3) - Impatti decisioni sui destinatari (13) - Esposizione a rischio corruttivo (2)
PUNTEGGIO	28	45	18
PUNTEGGIO TOTALE 91/100			
GRADUAZIONE			
Punteggio complessivo pesatura	Fascia PPR	Retribuzione lorda mensile * 13 mensilità	Retribuzione lorda annua
91/100	A	Euro 1.384,61	Euro 18.000,00