
SERVIZIO PATRIMONIO E DATORE DI LAVORO

UFFICI:

RICOSTRUZIONE E MANUTENZIONE

- Interventi di ricostruzione degli edifici danneggiati dal sisma del 2009;
- Redazione studi di fattibilità delle alternative progettuali, Progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- Programmazione Triennale dei Lavori Pubblici concernenti il patrimonio immobiliare della Giunta Regionale e relativo Aggiornamento annuale;
- Interventi di ordinaria manutenzione sugli immobili di proprietà dalla Giunta regionale o in locazione passiva e gestione degli impianti tecnologici degli edifici medesimi;
- Interventi di straordinaria manutenzione, restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione edilizia e miglioramento sismico sugli immobili di proprietà dalla Giunta regionale;
- Interventi di nuove costruzioni;
- Progettazione in materia di lavori pubblici sugli immobili di proprietà della Giunta regionale, ai sensi del D.Lgs 50/2016;
- Direzione Lavori;
- Sopralluoghi tecnici;
- Interventi di miglioramento energetico sugli immobili di proprietà regionale non gestiti da altre Strutture;
- Valutazioni e stime secondo la normativa regionale.

AMMINISTRAZIONE BENI MOBILI

- Gestione tecnica affari generali;
- Gestione amministrativa ed operativa dei beni mobili;
- Gestione dell'inventario dei beni mobili a mezzo dei consegnatari sulla base dei vigenti dispositivi normativi e regolamentari propri dell'Ente (procedure inventariali, nomina consegnatari, trasferimento interno di beni);
- Gestione dei fuori uso dei beni mobili mediante la nomina di apposite commissioni e consequenziali atti di dismissione;
- Coordinamento per la stesura del Conto Patrimoniale dei Beni Mobili dell'Ente;
- Coordinamento con la società TINN per la gestione e la modifica del software regionale di inventariazione beni mobili;
- Raccolta e comunicazione del Conto Patrimoniale dell'Ente;
- Gestione amministrativa e coordinamento operativo dei traslochi e dei facchinaggi in ambito regionale (analisi preventivi, ordini, gestione contabile e rendicontazione);
- Cooperazione con il Servizio Gare e Contratti per le attività di verifica fatturazione traslochi e facchinaggi;
- Gestione delle attività previste dal Regolamento regionale approvato dalla Giunta Regionale con DGR 869/c del 25/11/2013 con consequenziale anagrafica del personale e delle strutture presenti nelle

sedi uffici regionali mediante elaborazione software AUTOCAD per la verifica parametri, ai sensi dell'art. 3, comma 4 lett. b e comma 9 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e s.m.i. per il rispetto degli obiettivi di spending review;

AMMINISTRAZIONE BENI IMMOBILI

- Gestione giuridica affari generali;
- Censimento del patrimonio immobiliare della Regione Abruzzo, verifica dell'interesse culturale e gestione procedura della banca dati nazionale del patrimonio immobiliare pubblico;
- Aggiornamento e tenuta inventario;
- Valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare regionale;
- Acquisizione o permuta di immobili per le finalità istituzionali;
- Tutela del patrimonio immobiliare regionale;
- Trasferimenti *ex lege* del demanio e patrimonio immobiliare conseguenti a deleghe di funzioni o alla soppressione di enti;
- Trasferimenti *ex lege* e mutamenti di destinazione delle opere finanziate con fondi pubblici;
- Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare regionale che, per natura e tipologia, non sia riconducibile ad altra Struttura regionale;

LOCAZIONI CONCESSIONI E TRIBUTI

- Gestione amministrativa affari generali e gestione contabile relativa ai capitoli di bilancio assegnati al Servizio;
- Locazioni attive o passive sedi regionali;
- Concessione beni immobili regionali;
- Gestione amministrativa e contabile degli oneri condominiali per immobili di proprietà regionale non utilizzati per fini istituzionali e assistenza in materia condominiale per le sedi di uffici regionali.
- Comodati beni immobili;
- Presa in consegna dei locali e/o riconsegna degli stessi;
- Gestione fiscale e contabile dei contratti stipulati;
- Pagamento di imposte e tasse patrimoniali (IMU, TARI, TASI ecc..) per le sedi di uffici regionali.
- Gestione del contratto di copertura assicurativa a lotto unico per rischi diversi relativi responsabilità civile fabbricati ed assicurazione incendi e garanzie complementari per immobili in proprietà e locazione;

PREVENZIONE RISCHI E FORMAZIONE SULLA SALUTE E SICUREZZA

- Pianificazione e Organizzazione delle attività di consultazione, partecipazione e informazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- Formazione, obbligatoria, di base di tutto il personale dipendente, specifica dei Preposti, degli Addetti al servizio di prevenzione e protezione, dei Dirigenti, dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), delle squadre di Emergenza Antincendio e delle squadre per il Primo Soccorso.
- Pianificazione e Organizzazione delle attività di consultazione prevenzione e gestione delle emergenze per la sorveglianza sanitaria;

Pianificazione, Programmazione, Attuazione, Organizzazione delle attività per la previsione e la valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro in relazione alla loro destinazione ed utilizzazione (DVR);

- Vigilanza per assicurare il rispetto degli obblighi del datore di lavoro e dei soggetti interessati mediante controllo e monitoraggio delle sedi regionali per la tutela e la sicurezza;

SICUREZZA E LOGISTICA

- Programmazione degli interventi finalizzati alla Sicurezza ed al miglioramento delle sedi regionali e dei luoghi di lavoro;
- Interventi finalizzati alla Sicurezza ed al miglioramento delle sedi regionali e dei luoghi di lavoro;
- Elaborazione Piani di Razionalizzazione e predisposizione di Soluzioni Logistiche;