



**Politecnico
di Torino**

VINCENZO TEDESCO
Direttore Generale

OGGETTO: incarico di Professional Maintenance Budget.

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il D.lgs. n. 165/2001 relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modifiche;
- Vista la L. n. 240/2010 e successive modifiche;
- Vista la L. n. 190/2012 e successive modifiche;
- Visto il D.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche;
- Visti i Decreti-Legge 74/2021 e 75/2021 e successive modifiche;
- Considerato il vigente Contratto collettivo Nazionale di lavoro del comparto Istruzione e Ricerca;
- Visto lo Statuto del Politecnico di Torino, emanato con D.R. n. 774/2019 ed in particolare l'art. 13 c. 1 che stabilisce che al Direttore Generale spetta "la complessiva gestione e organizzazione dei servizi";
- Considerato il Piano strategico Polito4Impact 2018-2024;
- Considerato che Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 settembre 2021 ha approvato il documento "Mandato Rettorale 2018-2024: triennio 2021-2024. Obiettivi prioritari e linee-guida attuative" che pone tra i principali punti di attenzione la necessità di "Attuare, operando a completamento ove già iniziata, la riorganizzazione dell'Amministrazione definendo al contempo, nell'ottica della razionalizzazione dei processi e della più efficace operatività anche internazionale, le attività e le competenze dei Distretti Dipartimentali e dell'Amministrazione Centrale, potenziandone il collegamento coordinamento e la sinergia tra strutture secondo principi di complementarietà e sussidiarietà";
- Considerato che con il D.D.G. n. 136 del 28 gennaio 2022 sono state emanate le "LINEE ORGANIZZATIVE DELL'AMMINISTRAZIONE" con l'obiettivo di sviluppare un sistema organizzativo per processi nel solco delle esigenze di efficienza, semplificazione e razionalizzazione della struttura organizzativa;
- Considerato il D.D.G. n. 235 del 11 febbraio 2022 con cui è stata emanata la Direttiva "ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI" aggiornata con D.D.G. n.1876 del 18 settembre 2023 "Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici. Aggiornamento"
- Visto il D.D.G. n. 1532 del 7 ottobre 2022 relativo all'"Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici: Direzioni, Aree in staff e Avvocatura – modifiche alla micro-organizzazione";

- Visto il D.D.G. n. 1550 del 10 ottobre 2022 relativo all' "Articolazione organizzativa delle strutture dell' Amministrazione Centrale: posizioni, assegnazione del personale e spazi";
- Considerati i D.D.G. n. 3060 e 3079 del 15 e 18 dicembre 2023 relativi all' articolazione organizzativa dei Distretti dei Dipartimenti;
- Considerata la necessità di potenziare il sistema gestionale della programmazione e del monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti di sviluppo edilizio anche in relazione ai consistenti investimenti che l' Ateneo e il PNRR hanno portato in questo ambito, di fornire un supporto in questo ambiti a RUP che sono già investiti di responsabilità operative e formali nello svolgimento delle procedure di appalto di lavori e necessità di fare approfondimenti e analisi specifiche per esigenze puntuali degli organi di governo sul tema;
- Verificata la solida e consolidata esperienza acquisita da Marica Pertile in ambito gestionale, di analisi finanziaria e reporting;

DECRETA

Art. 1 Incarico organizzativo

L'attribuzione dell'incarico organizzativo di Il livello di **Professional Maintenance Budget Manager** presso la Direzione PROGES - Presidio Program Management Office PMO - a Marica Pertile.

Ambito

Il Professional Maintenance Budget Manager opera nell'ambito del PMO, in stretto raccordo con il Professional Gestione Informativa dei Processi e con il Professional Program Manager, per fornire supporto alla Direzione PROGES per la programmazione, pianificazione e monitoraggio del portfolio dei progetti relativi alla conservazione e gestione del patrimonio edilizio.

Con riferimento alle attività di budget management, il Professional fornisce supporto alla stesura del budget relativo agli interventi di manutenzione straordinaria ed ai piani di manutenzione ordinaria, nonché alla gestione dei fabbricati, sulla base della stima dei fabbisogni espressa dai RUP/PM.

Effettua poi il monitoraggio economico del portfolio dei progetti relativi alla manutenzione straordinaria ed ai piani di manutenzione ordinaria, raccogliendo le informazioni sull'avanzamento dei costi dei progetti, raccordandosi con i singoli PM/RUP ed orientando le scelte collettive in maniera omogenea, nella direzione della massima efficienza, anche economica dei progetti, considerando l'intero ciclo di vita di ciascun intervento.



**Politecnico
di Torino**

VINCENZO TEDESCO
Direttore Generale

Inoltre, attraverso le attività del Professional sarà assicurato l'abbinamento tra tempistica e budget, ottenendo il flusso di cassa previsto dal programma relativo agli interventi di manutenzione straordinaria ed ai piani di manutenzione ordinaria, definendo così le risorse di finanziamento necessarie e preventivando la possibile partecipazione a progetti/bandi di finanziamento esterni, anche in materia di sicurezza antincendio.

Il Professional supporta i RUP/PM nella gestione amministrativa e contabile delle attività e dei contratti relativi agli interventi manutentivi, rileva dagli stessi le informazioni consuntive sull'andamento effettivo della gestione manutentiva, confronta i risultati a consuntivo con quelli programmati, analizza le cause di scostamento e fornisce supporto economico finanziario e amministrativo affinché i competenti uffici possano proporre gli interventi migliorativi appropriati. In questo quadro garantisce il supporto contabile alle attività di conservazione e gestione del patrimonio edilizio di Ateneo, anche con riferimento alla gestione degli spazi acquisiti o concessi a soggetti terzi, pubblici o privati, nell'ambito di accordi di tipo istituzionale, di ricerca e per il trasferimento tecnologico.

Inoltre, si coordina con i singoli PM/RUP della Direzione con l'Ufficio Amministrazione, Programmazione ed Esecuzione e con l'Ufficio Contabilità per assicurare il supporto alla gestione amministrativa e contabile delle procedure, compresa la tempestiva rendicontazione delle spese relative ad interventi oggetto di cofinanziamento esterno.

Art. 2 Decorrenza dell'Incarico

La decorrenza del nuovo incarico è a far data dal 1 gennaio 2024 fino al 31 dicembre 2024. È conferito secondo quanto definito nella sopracitata Direttiva "Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici. Aggiornamento" e pesato secondo il "Modello attuativo della Matrice Economica di pesatura e graduazione delle posizioni organizzative e funzioni specialistiche" - come da D.D.G. n. 752/2022 del 16 maggio 2022.

La comunicazione relativa all'incarico è personale e conterrà anche l'indicazione della pesatura economica della posizione.

Si precisa che il sito web sarà aggiornato secondo la nuova articolazione organizzativa a partire dall'8 gennaio 2024.

II DIRETTORE GENERALE
dott. Vincenzo Tedesco