
 DIREZIONE TECNICA	Procedura Gestione Settore Manutenzione	Codice P 09	
		Rif. sez. Manuale 7	Pag. 1 di 6
		Rev. 00 del 30-03-2010	

SOMMARIO

1. Scopo
2. Generalità
3. Applicabilità
4. Termini e Definizioni
5. Riferimenti
6. Responsabilità ed Aggiornamento
7. Modalità Operative
8. Documentazione

REVISIONI				
N° REV.	DATA STESURA	DESCRIZIONE	Rif. PARAGR.	Rif. PAGINA
00	30/03/2010	Prima emissione	Tutti	Tutte
Redazione: <i>R. Curini</i> Verifica: <i>E. Pace</i>		Data:	Approvazione Firma <i>ing. M. Fiorenza</i> Data:	

	Procedura Gestione Settore Manutenzioni		Codice	P 09
			Rif. sez. Manuale 7	Pag. 2 di 6
	Rev. 00 del 30/03/2010			

1. Scopo

Lo scopo della presente procedura è definire le modalità con le quali il Settore Manutenzioni gestisce le attività di manutenzione relative agli impianti elettrici, termici, antincendio e delle strutture edili.

2. Generalità

Il Settore Manutenzioni governa la gestione della manutenzione a carico di impianti e strutture edili ed è organizzato in differenti sotto-settori:


- impianti
 - o elettrici
 - o termici
 - o condizionamento
 - o antincendio
- strutture edili
 - o edilizia
 - o parco macchine,
 - o segnaletica,
 - o gestione verde
 - o pertinenze.

Ognuno dei settori sopra indicati si preoccupa di:

- verificare la corretta esecuzione delle attività atte a garantire il funzionamento degli impianti di riferimento;
- verificare la corretta esecuzione delle opere edili in accordo con quanto previsto dalla relativa normativa cogente;
- verificare l'esecuzione e il monitoraggio delle attività di gestione degli impianti (es. collaudi).

Il Settore Manutenzioni si occupa quindi del monitoraggio di tutte le azioni tecniche ed amministrative volte alla prevenzione ed alla risoluzione delle problematiche di guasto.

Le attività di manutenzione vengono gestite in collaborazione con ditte esterne specializzate in tale settore a cui il Servizio affida parti di attività.

	Procedura Gestione Settore Manutenzioni		Codice	P 09
			Rif. sez. Manuale 7	Pag. 3 di 6
	Rev. 00 del 30/03/2010			

3. Applicabilità

Questa procedura si applica ogni volta che, su richiesta delle Strutture Complesse dell'AUSL Rieti, è necessario intervenire per provvedere ad un intervento di riparazione o per effettuare interventi manutentivi programmati sugli impianti e sulle strutture edili.

4. Termini e Definizioni

Norma UNI EN ISO 9000 "Fondamenti e Terminologia"

S.C.: Struttura Complessa

S.M.: Settore Manutenzioni

5. Riferimenti

- Norma UNI EN ISO 9001;
- Tutte le procedure del Sistema di Gestione per la Qualità;
- D.P.R. 14 gennaio 1997 "Approvazione dell'atto di indirizzo e coordinamento alle regioni e alle province autonome di Trento e Bolzano, in materia di requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private";
- In genere tutte le norme UNI, CEI ed ISO vigenti, comunque applicabili alla gestione degli impianti richiamati.


6. Responsabilità ed Aggiornamento

Redazione: Responsabile Settore Manutenzioni;

Verifica: Responsabile Sistema di Gestione per la Qualità;

Approvazione: Responsabile Direzione Tecnico Patrimoniale;

Applicazione: le responsabilità relative all'applicazione della presente procedura sono dettagliate nel seguito.

	Procedura Gestione Settore Manutenzioni		Codice	P 09
			Rif. sez. Manuale 7	Pag. 4 di 6
	Rev. 00 del 30/03/2010			


7. Modalità Operative

Il Settore Manutenzioni si occupa del monitoraggio di tutte le azioni tecniche ed amministrative volte alla prevenzione ed alla risoluzione delle problematiche di guasto. In dettaglio:

- svolge attività di manutenzione ordinaria, straordinaria ed adeguamenti normativi del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Azienda attraverso attività di progettazione, direzione dei lavori, contabilità e attraverso la gestione delle gare di appalto necessarie per tutte le attività realizzative;
- predisporre il piano annuale e pluriennale delle manutenzioni tenendo conto dei monitoraggi periodici sulla funzionalità degli impianti ed immobili;
- svolge, per tutti gli immobili, interventi in emergenza su chiamata delle varie strutture;
- provvede alla manutenzione del verde, alla pulizia delle aree esterne e alla raccolta foglie, alla falciatura e alla innaffiatura di tutte le aree di pertinenza degli immobili sede delle attività istituzionali dell'Azienda;
- gestisce il budget di spesa assegnato nel rispetto delle procedure previste nei Regolamenti aziendali (es. spese in economia, contabilità.....);
- stipula i contratti di fornitura utenza (acqua, luce, gas) qualora non siano attivate forme alternative di gestione;
- gestisce il parco automezzi di proprietà o in noleggio (manutenzione, approvvigionamento carburante, assegnazioni autovetture di servizio);
- collabora nella revisione e nell'aggiornamento costante delle procedure informative e amministrative di propria competenza e nella progettazione di soluzioni innovative nel campo della gestione informatizzata dei dati anche ai fini dell'alimentazione della contabilità analitica (questa attività viene condotta in collaborazione con tutti gli altri servizi della AUSL Rieti).

7.1 Gestione Collaudi

Il Settore Manutenzioni viene coinvolto nei procedimenti di collaudo nel caso in cui sia prevista l'effettuazione di nuove installazioni o di opere di rifacimento sia per quanto riguarda gli impianti che le opere edili. In riferimento agli impianti, nel caso in cui la nuova installazione o il rifacimento interessi un impianto collegato a tecnologie biomedicali, la gestione viene fatta in collaborazione con il Settore Elettromedicali.

 DIREZIONE TECNICA	Procedura Gestione Settore Manutenzioni		Codice	P 09
			Rif. sez. Manuale 7	Pag. 5 di 6
	Rev. 00 del 30/03/2010			

Il Settore Manutenzioni collabora con la Direzione Tecnica per la predisposizione delle specifiche tecniche, di eventuali allegati (planimetrie, ecc.) e del capitolato di gara e partecipa alla commissione tecnica di valutazione delle offerte per le parti di competenza.

7.2 Gestione Manutenzioni

La Direzione dell'AUSL, non avendo al suo interno specifiche professionalità per gestire gli impianti ne ha affidato l'intero processo di gestione ad una ditta esterna per quanto afferente alle attività impiantistiche, tramite specifica procedura di gara redatta dalla Regione Lazio. Altre tipologie di attività, come ad esempio gestione del verde e delle pertinenze, vengono invece affidate a ditte specializzate attraverso la stipula di contratti di manutenzione, i cui termini vengono monitorati dal SM.

Affidando la gestione di questi processi ad un fornitore esterno, l'AUSL ha definito specifiche modalità di controllo attraverso la stesura di un dettagliato capitolato o la stipula del contratto a cui la ditta è chiamata ad attenersi.

Ulteriori specifiche sono state definite nella identificazione congiunta delle diverse fasi del processo e nella pianificazione delle diverse attività necessarie alla realizzazione del servizio.

Sono stati pianificati specifici momenti di controllo del processo e delle attività del fornitore esterno ed individuati opportuni indicatori di monitoraggio delle attività suddette.

Questa procedura operativa è stata redatta con lo scopo di descrivere questa attività, i relativi controlli e per definire le interfacce tra il Settore Manutenzioni dell'AUSL e le ditte esterne.

Manutenzione correttiva/migliorativa o richiesta di un nuovo lavoro


L'attività di manutenzione è volta all'identificazione ed alla risoluzione delle problematiche di guasto sugli impianti e sulle strutture.

Ogni qualvolta pervenga presso la Direzione Tecnico Patrimoniale una richiesta di intervento manutentivo da parte di un reparto/servizio dell'AUSL, tale richiesta viene registrata sull'apposito software di gestione chiamate dopo aver verificato:

- presenza delle informazioni necessarie (impianto, ubicazione intervento, tipo di guasto, ecc...);
- livello di urgenza.

Nel caso in cui si tratti di manutenzione ordinaria, la richiesta viene inoltrata alla ditta esterna di competenza per l'effettuazione dell'intervento.

L'operaio manutentore della ditta si preoccuperà di eseguire la riparazione e di compilare un rapportino d'intervento riportando tutte le attività realizzate ed i materiali utilizzati. Tale

 DIREZIONE TECNICA	Procedura Gestione Settore Manutenzioni	Codice P 09	
		Rif. sez. Manuale 7	Pag. 6 di 6
		Rev. 00 del 30/03/2010	

rapportino, controfirmato dal responsabile del reparto/servizio richiedente, verrà poi consegnato al referente di competenza del Settore Manutenzione il quale verificherà la corretta esecuzione dell'intervento, la corretta compilazione della documentazione e darà disposizione per provvedere alla chiusura della chiamata sull'apposito software.

Nel caso in cui si tratti di manutenzione straordinaria, il personale del Settore Manutenzione, per quanto di propria competenza, prima di richiedere l'intervento a una ditta esterna effettua uno studio di fattibilità tecnica e normativa dello stesso. Se l'intervento risulta fattibile, si procede all'attivazione della ditta esterna richiedendo un preventivo di esecuzione dei lavori; se ritenuto idoneo il Responsabile del Settore sottoscriverà tale preventivo autorizzando in questo modo la ditta esterna all'esecuzione dei lavori.

Manutenzione programmata

I programmi di manutenzione programmata sono descritti e calendarizzati nelle apposite sezioni dei capitolati speciali di appalto dei singoli contratti (numero di interventi, tipologie di intervento, attività da eseguire, ecc...).

Al fine di tenere sotto controllo le attività di manutenzione preventiva è cura dei Referenti di pertinenza mantenere aggiornato uno scadenziario degli interventi preventivi e verificare che le registrazioni relative a tali interventi siano opportunamente archiviate.

Al termine degli interventi di manutenzione preventiva i tecnici compilano un rapporto di intervento di corretta esecuzione, nel quale confermano l'avvenuta esecuzione delle attività manutentive.

8. Documentazione

I rapportini di intervento e tutte le registrazioni relative ad interventi manutentivi vengono archiviati da parte del Referente di Settore di pertinenza.