
	Istruzione Operativa	Codice	I _{MAN} 03
	Manutenzione Migliorativa	Rif. Procedura P 09	Pag. 1 di 3
		Rev. 00	del 30/03/2010

PROCEDURA DI RICHIESTA MANUTENZIONE MIGLIORATIVA

1. **Scopo**
2. **Applicabilità**
3. **Modalità operative**

Redazione e Verifica	Approvazione
Firma	Firma
Data:	Data:

	Istruzione Operativa	Codice	IMAN 03
	Manutenzione migliorativa	Rif. Procedura P 09	Pag. 2 di 3
		Rev. 00	del 30/03/2010

1. Scopo

La presente istruzione descrive le attività di manutenzione migliorativa relativamente alle attività di manutenzione tecnica indicate nel modulo di richiesta di intervento dell'Azienda AUSL Rieti.(mod.2)

2. Applicabilità

Per manutenzione migliorativa si fa riferimento agli interventi di miglioramento, dei componenti tecnici delle strutture dalla Azienda AUSL Rieti.

La manutenzione eseguita a seguito della richiesta, è volta ad aumentare o adeguare un'entità nello stato in cui possa eseguire una funzione aggiuntiva o sostitutiva a quella originale.

La manutenzione migliorativa, si può comporre di due attività utili per la gestione:

- Intervento effettuato secondo le istruzioni operative stabilite dalla Direzione Tecnico Patrimoniale
- Intervento effettuato secondo le modalità previste dalle Leggi e dai Regolamenti vigenti dello Stato, relativamente alle attività tecniche

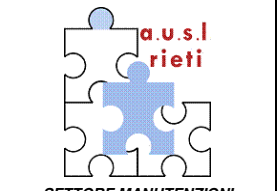
Pertanto tale documento trova applicazione ogniqualvolta si verificano tali situazioni nei diversi presidi.

3. Modalità Operative

3.1 Richiesta di manutenzione migliorativa

Vengono di seguito descritte le fasi del processo "risoluzione delle richieste di nuovo lavoro" a partire dalla ricezione della richiesta, fino alla risoluzione dello stesso.

Le richieste di "nuovo lavoro" debbono pervenire sulla apposita modulistica (vedi allegato modulistica 2) dai vari reparti e servizi dei presidi ospedalieri o esterni, a firma del Dirigente Responsabile, da inviare al n. fax 0746/278533 o in caso di malfunzionamento ai numeri 0746/278515/8546, è assolutamente vietato contattare direttamente il personale delle ditte di manutenzione

	Istruzione Operativa	Codice	IMAN 03
	Manutenzione migliorativa	Rif. Procedura P 09	Pag. 3 di 3
		Rev. 00	del 30/03/2010

Chi compila la richiesta deve descrivere obbligatoriamente:

- Il presidio e l'unità operativa
- il settore di intervento
- la descrizione del lavoro richiesto
- la motivazione della appropriatezza della richiesta medesima
- data timbro e firma della richiesta
- numero telefonico da contattare

La non corretta indicazione dei parametri richiesti potrà rallentare l'esecuzione dell'intervento tecnico.

3.2 Valutazione della richiesta di intervento tecnico

Successivamente il capo operaio analizza la richiesta assegnandole un codice ed effettuando un sopralluogo presso il reparto richiedente.

Il sopralluogo a seguito di una richiesta di intervento ha lo scopo di:

- verificare la fattibilità della richiesta
- verificare la appropriatezza ai criteri tecnici di eseguibilità

In conseguenza delle informazioni raccolte il capo operaio informa il referente della attività tecnica preposto per i provvedimenti necessari

3.3 Chiusura dell' intervento tecnico

Terminato l'intervento il capo operaio redigerà in contraddittorio con l'esecutore un "rapporto di intervento tecnico" riportante una descrizione delle lavorazioni effettuate, delle necessarie certificazioni, e di quanto altro eventualmente necessario.

Il referente di attività tecnica provvederà ad informare il Dirigente Responsabile che ha richiesto l'intervento del termine delle lavorazione eseguite.

Tali informazioni vengono allegate alla richiesta effettuata dai reparti e conservate presso gli uffici del settore manutenzione.