

## Mansioni dell'addetto alla gestione delle strutture

Il profilo possiede un livello di istruzione di diploma di maturità ad indirizzo tecnico (geometra o perito industriale), o titolo superiore ad indirizzo ingegneristico, ed ha maturato una pluriennale esperienza lavorativa nell'ambito della gestione di problematiche tecniche, logistiche, manutentive e di sicurezza, tali da consentirgli di operare con un buon livello di autonomia organizzativa ed operativa e, in prospettiva, assunzione di responsabilità.

Le mansioni assegnate al profilo riguardano la gestione delle sedi e dei laboratori in uso a Promostudi La Spezia, con riferimento alle problematiche relative agli immobili, gli impianti, le attrezzature e le strumentazioni presenti (utilizzate per il funzionamento delle sedi, l'attività degli uffici e la didattica). Cura, inoltre, gli adempimenti previsti dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e gestisce i rapporti con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e con le società esterne a cui sono affidati servizi di manutenzione e verifica.

### Compiti assegnati all'addetto alla gestione delle strutture

- verificare costantemente lo stato di efficienza e funzionalità generale delle strutture (comprese le aree esterne se di pertinenza) e degli impianti presenti nelle sedi e nei laboratori;
- programmare ed organizzare i necessari interventi di manutenzione, ordinaria e straordinaria, coordinandosi con gli uffici tecnici del Comune della Spezia (proprietario degli immobili) e sovrintendendo agli interventi svolti dalle ditte esterne incaricate;
- predisporre i capitolati e reperire le relative offerte per la scelta dei fornitori e l'assegnazione dei lavori da effettuare, sottoponendoli all'ufficio amministrativo o al Comitato Esecutivo (in relazione all'entità dell'impegno di spesa) per la fase esecutiva;
- monitorare lo stato di efficienza delle attrezzature utilizzate, sia per lo svolgimento delle attività didattiche in aula sia per le attività gestionali-amministrative degli uffici (computer, stampanti, multifunzioni, videoproiettori, schermi, telecamere, microfoni, ecc.), fornendo la necessaria assistenza agli utenti qualora necessaria;
- coordinare e monitorare gli interventi dei tecnici delle società esterne incaricate di attività di assistenza su sistemi ed impianti presenti nelle sedi (infrastruttura informatica, impianti di videosorveglianza, allarme e controllo accessi, dispositivi e impianti antincendio, ascensori, ecc.);
- organizzare e monitorare, collaborando con i docenti e gli assistenti di riferimento, eventuali attività di sperimentazione didattica o di ricerca svolti presso i laboratori, coordinando il lavoro dell'operatore addetto al presidio;
- valutare e definire, congiuntamente ai coordinatori dei corsi di laurea, eventuali esigenze di implementazione delle attrezzature didattiche e di laboratorio da sottoporre al Comitato Esecutivo;
- gestire tutte le problematiche e gli adempimenti relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro per le sedi in uso a Promostudi;
- gestire i rapporti con il responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e con gli Enti preposti alle verifiche in materia di sicurezza;
- predisporre tutte le azioni necessarie affinché le attività si svolgano in assoluta sicurezza secondo le prescrizioni di legge, il personale sia adeguatamente formato e sia dotato, ove necessario, di appropriate Dotazioni di Protezione Individuale (DPI).