

## **Settori**

### **1. Acquisto Beni e Servizi-Bilancio-Economato-Patrimonio**

**Responsabile Sig.ra Elena Di Gianvito**

**Sig. ra Giorgia Ortolani**

**Sig.ra Vincenza Ponziani**

**Sig.ra Monica Moliterno**

- ✓ Gestione degli acquisti di beni e servizi in ambito nazionale, internazionale e comunitario.; emissione di tutti gli ordini di acquisto con ricorso ai sistemi di acquisizione posti in essere da CONSIP, dalle Centrali di acquisizione territoriali, dal MePA alle Convenzione e agli Accordi Quadro.
- ✓ Gare di appalto relative ai beni anche sui sistemi messi a disposizione da CONSIP e MEPA.
- ✓ Pubblicazione su sistemi CONSIP e MEPA di tutte le gare, incluse quelle predisposte dai Servizi tecnici e generali.
- ✓ Operazioni doganali per importazioni ed esportazioni; stesura dei contratti e delle convenzioni fino alla stipula.
- ✓ Gestione di tutte le utenze d'Istituto e quelle dei gruppi di ricerca. Adempimenti fiscali relativi all'IVA Comunitaria ed Internazionale.
- ✓ Gestione del magazzino con tenuta dei registri di carico e scarico e distribuzione dei materiali.
- ✓ Acquisizione del codice CIG con ricorso al sistema posto in essere dall'Autorità che Vigila sui Contratti Pubblici (AVCP).
- ✓ Acquisizione del Codice CUP tramite il sistema informatico CIPE della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
- ✓ Acquisizione del DURC tramite il sistema informatico messo a disposizione dagli Enti Previdenziali.
- ✓ Richiesta della solvibilità ad EQUITALIA per tramite del portale degli acquisti in rete della pubblica amministrazione.
- ✓ Attività connesse alla certificazione dei crediti commerciali attraverso la piattaforma messa a disposizione dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- ✓ Acquisizione dei C/C dedicati per le commesse pubbliche relativamente la tracciabilità dei flussi finanziari.
- ✓ Protocollazione su registro cartaceo di tutti gli ordini emessi tramite il portale della P.A. e di tutte le fatture.
- ✓ Gestione degli adempimenti per la predisposizione del Bilancio Preventivo e del Bilancio Consuntivo: variazioni e storni di Bilancio; emissione impegni di spesa; emissione dei mandati di pagamento; gestione dei fondi di ricerca; accantonamento TFR per il personale a tempo determinato; collaborazione per la rendicontazione dei progetti relativi all'attività di Ricerca Scientifica; gestione del fondo economale; gestione delle comunicazioni per ritenute previdenziali e fiscali a favore del personale non strutturato.
- ✓ Economo Cassiere.
- ✓ Aggiornamento del sito WEB dell'Osservatorio per la parte relativa al settore.

- ✓ Il Responsabile dell'Ufficio si coordina con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico per gli aspetti finanziari degli interventi tecnici sugli immobili e sugli impianti.
- ✓ Il Responsabile dell'Ufficio è responsabile del procedimento di tutti gli acquisti e per la gestione delle diverse gare d'appalto relative ad acquisizione di beni e servizi.
- ✓ Il Responsabile dell'Ufficio si relaziona per gli aspetti di propria competenza con gli analoghi Uffici della Direzione Generale dell'INAF.