
SETTORI

SETTORE V - Servizi Tecnici e Generali

Data l'importanza delle attività svolte dal Settore e tenuto conto del numero di personale afferente, nel "Settore V" sono così assegnate le competenze:

- [REDACTED] i quali, ciascuno per le proprie competenze e coordinati dal responsabile del Settore, avranno i seguenti compiti:
- ❖ Predisposizione del Piano Triennale per l'Edilizia e conseguenti aggiornamenti.
- ❖ Predisposizione e aggiornamento di planimetrie degli edifici di Monte Porzio Catone; cura di eventuali variazioni catastali; redazione di piccole progettazioni per l'ottenimento di pareri, nulla osta ed autorizzazioni presso gli uffici di sovrintendenza, demanio ed amministrazioni locali. Direzione e contabilità di lavori pubblici.
- ❖ Istruttorie per la progettazione di studi di fattibilità, progetti preliminari, definitivi, ed esecutivi, e inoltre la direzione lavori nell'ambito e nei limiti delle competenze professionali, approvazione della contabilità dei lavori.
- ❖ Interazione con i progettisti e con la Direzione dei lavori affidati a liberi professionisti esterni. Gestione amministrativa e controllo tecnico dei lavori pubblici la cui progettazione e direzione lavori viene affidata a liberi professionisti esterni, e dei lavori oggetto di progettazione interna.
- ❖ Istruttorie di tutti i procedimenti inerenti i lavori di manutenzione **straordinaria** degli immobili, dei mobili, delle attrezzature e degli impianti della sede di Monte Porzio Catone. Supervisione ed accertamento della regolare esecuzione per la manutenzione straordinaria degli immobili, la manutenzione straordinaria degli impianti di condizionamento e di riscaldamento, manutenzione straordinaria degli impianti e delle attrezzature antincendio e loro controllo periodico, manutenzione straordinaria degli impianti elevatori, manutenzione straordinaria

della rete idrica, elettrica, telefonica, della rete del gas e dei sistemi di sicurezza (video-sorveglianza e allarme).

- ❖ Redazione delle determinazioni a contrarre, **quelle per la proposta di aggiudicazione e quelle di aggiudicazione finale**, dei lavori relativi al patrimonio immobiliare, attrezzature, impianti tecnologici e di sicurezza dell'OAR.
- ❖ Implementazione e gestione dei lavori del patrimonio immobiliare e di tutte le informazioni tecniche necessarie al Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Sicurezza sul Lavoro della Direzione Generale per i compiti assegnati allo stesso servizio.
- ❖ Trasmissione periodica delle informazioni in materia di lavori pubblici all'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici ed all'osservatorio regionale presso il Ministero delle Infrastrutture nonché alla Autorità Anti Corruzione ANAC;

I suddetti dipendenti, collaborano con il **Settore IV** per la predisposizione delle determinazioni, dei bandi di gara per lavori e servizi di competenza, redige i capitoli tecnici. Per tali attività fa ricorso, anche, ai sistemi posti in essere da CONSIP e U-BUY. Punto istruttore, sia sul mercato elettronico sia al di fuori di questo, per gli acquisti di beni, servizi e lavori inerenti al settore di afferenza.

- [REDACTED], coordinato dal responsabile del Settore avrà i seguenti compiti:
- ❖ Istruttorie di **tutti i procedimenti, comprese le determine a contrarre e quelle per la proposta di aggiudicazione e quelle di aggiudicazione finale**, inerenti i servizi di manutenzione **ordinaria** dei mobili, delle attrezzature e di tutti gli impianti degli edifici dedicati alle attività di didattica e divulgazione (ASTROLAB, Cupola MPT, Cupola degli Scozzesi).
- ❖ Controllo periodico dei mobili, delle attrezzature e degli impianti e segnalazione, al responsabile, delle eventuali manutenzioni **straordinarie** da effettuarsi sugli immobili, gli impianti tutti nonché i sistemi di sicurezza (video-sorveglianza e allarme) delle strutture dedicate alla divulgazione.

- ❖ Gestione dell'automezzo di servizio (manutenzione, revisione, assicurazione e bollo).

Si coordina con il responsabile del Settore per la predisposizione dei documenti riguardanti i lavori e i servizi di competenza, redige i capitolati tecnici. Per tali attività fa ricorso, anche, ai sistemi posti in essere da CONSIP e U-BUY. Punto istruttore, sia sul Mercato Elettronico della PA sia al di fuori di questo, per gli acquisti di beni, servizi e lavori inerenti i compiti assegnati.

- ❖ addetto al centralino.

- [REDACTED], coordinati dal responsabile del Settore, sono affidate le seguenti attività:

- ❖ Servizio di portierato e vigilanza. Raccolta quotidiana e distribuzione tutti i giorni della posta d'Istituto in entrata. Gestione della corrispondenza cartacea in uscita dell'Istituto. Affrancatura e spedizione della posta in uscita, tenuta della contabilità relativa alla macchina affrancatrice postale. Richiesta reintegro conto di credito per la macchina affrancatrice.
- ❖ Accoglienza ospiti presso la foresteria previa verifica degli appuntamenti presso la segreteria di Direzione.
- **In capo al Responsabile del settore:**
- ❖ Istruttorie per tutti i procedimenti inerenti i lavori di manutenzione **ordinaria** degli immobili, dei mobili, delle attrezzature e degli impianti della sede di Monte Porzio Catone. Supervisione ed accertamento della regolare esecuzione per la manutenzione ordinaria degli immobili, la manutenzione ordinaria degli impianti di condizionamento e di riscaldamento, manutenzione ordinaria degli impianti e delle attrezzature antincendio e loro controllo periodico, manutenzione degli impianti elevatori e III terzo Responsabile, manutenzione ordinaria della rete idrica, elettrica, telefonica, della rete del gas e dei sistemi di sicurezza (video-sorveglianza e allarme).

- ❖ Verifiche periodiche degli impianti di messa a terra degli impianti elettrici, termici e impianti anti-incendio.
- ❖ la verifica delle istruttorie per tutti i procedimenti inerenti i sevizi di manutenzione **ordinaria** dei mobili, delle attrezzature e degli impianti degli edifici. Supervisione ed accertamento della regolare esecuzione per la manutenzione ordinaria degli immobili, la manutenzione degli impianti di condizionamento e di riscaldamento, manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio e loro controllo periodico, manutenzione dello impianto elevatore e dei sistemi di sicurezza (video-sorveglianza e allarme).
- ❖ la gestione della manutenzione del verde e delle attrezzature in dotazione per i lavori di giardinaggio. Tiene memoria delle scadenze contrattuali e collabora con il settore IV per le procedure di gara inerenti tali rinnovi contrattuali.
- ❖ Gestione servizio di pulizia degli immobili. Ha memoria delle scadenze contrattuali relativamente le manutenzioni ordinarie di Legge (Es. Terzo Responsabile) e collabora con il settore IV per le procedure di gara inerenti i rinnovi contrattuali.
- ❖ Eventuale supporto alla progettazione degli interventi straordinari.
- ❖ Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione.
- ❖ Interagisce con i progettisti, con la Direzione dei lavori, con i collaudatori e i coordinatori per la sicurezza in caso di affidamento di incarichi a personale esterno all'OAR.
- ❖ Predisposizione ed acquisizione della documentazione necessaria per la valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) e sulla idoneità tecnico-professionale delle imprese.
- ❖ Archivio ed aggiornamento dei certificati di prevenzione incendi, certificati di conformità degli impianti, e di tutti i certificati tecnici soggetti a rinnovo periodico.
- ❖ Gestione dello smaltimento dei rifiuti: materiale informatico, toner, altro materiale elettronico e di ufficio, rifiuti speciali (p.e. acque reflue, vernici,

solventi, lubrificanti esauriti, batterie, lampade al neon, ecc.), tenuta dei relativi registri.

- ❖ Reintegro, gestione e corretta esposizione delle bandiere all'ingresso principale dell'Osservatorio Astronomico di Roma in Via Frascati.
- ❖ Aggiornamento delle pubblicazioni con trasmissione delle informazioni inerenti le procedure e i contratti all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) per la parte relativa al settore.

E tutto quanto non espressamente scritto inerente i Servizi Tecnici e Generali.

Il Responsabile provvede alla puntuale risoluzione di tutti i problemi che possono presentarsi nell'ambito delle attività di competenza del proprio Settore. Cura gli aggiornamenti normativi per gli aspetti di competenza e per il personale assegnato all'ufficio.

Il Responsabile del settore si coordina con il Direttore, il Responsabile Amministrativo e con i Responsabili dei **Settori III e IV** per tutti gli aspetti finanziari inerenti agli interventi sugli immobili e sugli impianti.

Il Responsabile collabora alla ricognizione dei beni mobili. Inoltre, collabora con il **Settore III** all'iscrizione dei beni immobili nel registro inventario.

Si aggiorna, Per gli aspetti di propria competenza, con gli analoghi Uffici della Direzione Generale dell'INAF.