



## *Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE MUSEI

MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO  
DI MIRAMARE

**Ordine di servizio – Arch. Giorgia Ottaviani, Funzionario architetto Area III. F1.**

### **IL DIRETTORE**

**VISTO** il D. Lgs. 20 ottobre 1998 n. 368 e s.m.i:

**VISTO** il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

**VISTO** il D.P.C.M. 2 dicembre 2019 n. 169, recante “Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance”;

**VISTO** il D.M. 28 gennaio 2020 n. 21, recante “Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo”;

**VISTO** il D.M. 23 dicembre 2014, recante “Organizzazione e funzionamento dei musei statali”;

**VISTO** il D.M. 28 gennaio 2020, n. 22 “Modifiche al D.M. 23 dicembre 2014, recante ‘Organizzazione e funzionamento dei musei statali’ e altre disposizioni in materia di istituti dotati di autonomia speciale”;

**VISTO** lo Statuto del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare, il cui articolo 9 definisce l’articolazione del Museo in Aree Funzionali;

**VISTO** il decreto ministeriale 13 gennaio 2021 n. 34 recante “Ripartizione delle dotazioni organiche del personale non dirigenziale del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo”;

**VISTO** il decreto rep. 45 del 9 marzo 2021 del Segretariato Regionale concernente la dotazione organica del personale del Ministero della cultura assegnata agli Istituti del Friuli Venezia Giulia;

**VISTO** l’accordo concernente l’individuazione dei profili professionali del Ministero per i Beni e le Attività Culturali sottoscritto dall’Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali in data 20 dicembre 2010 attualmente vigente;

**VISTA** la circolare n. 393 del 4 ottobre 2011 della Direzione generale ed organizzazione, gli affari generali, l’innovazione, il bilancio ed il personale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali;

**VISTO** il Decreto del Direttore Generale Musei del 3 maggio 2017, Rep.321 con il quale Le è stato conferito ai sensi dell'art. 19, commi 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, l'incarico di Direttore del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare, ufficio dirigenziale di livello non generale, dotato di autonomia speciale, amministrativa e contabile;

## EMANA

il seguente Ordine di Servizio riguardante le mansioni dell'Arch. Giorgia Ottaviani, Funzionario architetto, Area Terza Posizione economica F1, in servizio presso il Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare:

**1. In qualità di Responsabile dell'Area "Progettazione, Strutture, Impianti, Sicurezza e Accoglienza", cui è connesso l'incarico di posizione organizzativa conferito con decreto n. 47 del 30/12/2020,** l'Arch. Giorgia Ottaviani, fornisce supporto e affianca il Direttore nella cura, conduzione e vigilanza del piano di sicurezza dell'ente, sovrintendendo e assicurando:

- la supervisione e il monitoraggio periodico delle attività previste dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, svolgendo funzione di coordinamento tra datore di lavoro, RSPP e dipendenti per quanto attiene gli aspetti della sicurezza sul lavoro;
- la gestione delle strutture, delle architetture e del Parco e degli impianti tecnologici - garantendone la conservazione, la manutenzione continua e programmata, il recupero e il restauro - finalizzata alla sicurezza delle persone e dei luoghi, con riferimento al Museo, alle Ex Scuderie e al Parco in collaborazione con gli altri responsabili dei servizi ricompresi nell'Area di riferimento e con l'Area Gestione e Cura del Patrimonio;
- la gestione degli allestimenti permanenti e temporanei del Museo, garantendone conservazione, manutenzione continua e programmata, recupero e restauro, anche attraverso il necessario coordinamento delle fasi operative di realizzazione degli stessi e dei relativi disallestimenti condotti da personale interno e/o esterno al Museo;
- la sicurezza delle collezioni, garantendo il rispetto delle norme e l'implementazione delle procedure volte a garantire la conservazione e la prevenzione specifica dai rischi da furto e danneggiamento e dai rischi di carattere ambientale;
- la sicurezza del personale e del pubblico attraverso il coordinamento e l'applicazione delle norme di sicurezza, accesso, percorso e afflusso orientando a tal fine anche l'attività di accoglienza e vigilanza al fine di convogliare e indirizzare gli utenti presenti nel comprensorio museale in osservanza della normativa sulla sicurezza in generale e di quella specifica finalizzata al contrasto alla pandemia e alla prevenzione del contagio da COVID-19;
- la pianificazione di tutti gli aspetti di sicurezza e logistica legati allo svolgimento di attività esterne ed interne, in occasione di eventi programmati dalla Direzione in collaborazione con l'Ufficio promozione e comunicazione;
- la redazione dei monitoraggi periodici relativi alla sicurezza nei suoi diversi aspetti, come sopra elencato.

2. **In qualità di responsabile del Servizio Accessibilità, Valorizzazione Funzionale e Salvaguardia Parco**, l'Arch. Giorgia Ottaviani fornisce supporto e affianca il Direttore nell'attuare coerenti e coordinate attività di studio, monitoraggio, prevenzione, manutenzione, valorizzazione e restauro del patrimonio costituente il Parco e il Parterre e relativi immobili e pertinenze attraverso le attività programmate e previste dagli obiettivi dal piano annuale e pluriennale approvato dalla Direzione quali:

- stesura di un dettagliato cronoprogramma annuale e pluriennale delle attività ordinarie e straordinarie da svolgere e dei relativi monitoraggi periodici;
- monitoraggio periodico del rispetto del cronoprogramma complessivo delle attività di manutenzione, valorizzazione e restauro del patrimonio dell'ente;
- progettazione delle attività di restauro del verde e di riconfigurazione dei vari ambiti del comprensorio in accordo con gli obiettivi previsti e assegnati;
- redazione dei progetti relativi agli interventi di restauro e conservazione preventiva del parco da sottoporre all'approvazione della Direzione ed eventualmente degli organi competenti, anche in vista di gara d'appalto, del piano generale di programmazione e del quadro strategico;
- interventi di urgenza sul patrimonio vegetale per il ripristino dei livelli adeguati di sicurezza del sito a seguito di danni al patrimonio dovuti a schianti o a fortuali e realizzazione delle attività per la messa in sicurezza dei percorsi pedonali e carrabili del parco;
- programmati interventi di manutenzione ordinaria del verde afferenti la puntuale cura delle fioriture, del patrimonio arboreo del parco e la gestione degli impianti di irrigazione;
- redazione dei piani di conservazione preventiva e degli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio vegetale comprendenti operazioni quali la risemina dei prati, la stesura di ghiaia ove necessario, il mantenimento della sicurezza dei vari percorsi, lo sgombero di passaggi a causa di schianti, la pulizia di aree defilate del comprensorio e altri interventi che si dovessero rendere necessari;
- piano di acquisti delle fioriture annuali;
- ;
- Interventi dedicati di miglioramento, riconfigurazione e realizzazione ex novo di impianti di irrigazione nelle aree a verde strategiche del comparto in vista di una ottimizzazione delle risorse di manodopera e di sostenibilità;
- svolgimento degli adempimenti connessi alle attività di studio e di analisi della consistenza del patrimonio vegetale del Parco di Miramare programmate dalla Direzione, anche attraverso le attività di studio della popolazione arborea del Parco di Miramare da parte di studiosi e studenti in modo da realizzare interventi di salvaguardia, restauro e valorizzazione del patrimonio vegetale adeguati e coordinati;
- identificazione, coordinamento e direzione lavori della squadra di operai forestali messi a disposizione nell'ambito della Convenzione triennale con Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche per la manutenzione e riqualificazione ambientale e paesaggistico-monumentale del Parco del Castello di Miramare attraverso lo svolgimento di lavori, previamente autorizzati dalla Direzione;

- garanzia del complessivo corretto svolgimento di tutte le attività riguardanti gli uffici che afferiscono all'area “**Servizio Accessibilità, Valorizzazione Funzionale e Salvaguardia del Comprensorio**”;
- coordinamento generale, vigilanza e verifica e riscontro di regolare adempimento dei professionisti esterni di supporto alle suddette attività di gestione, restauro e cura del parco, verifica delle modalità e della qualità dei lavori eseguiti e dei servizi forniti, con attenzione al rispetto dei tempi stabiliti.

Trieste, 8 aprile 2021

**IL DIRETTORE**  
Andreina Contessa Ph. D.