

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)**Provvedimento****Costituzione, competenze e responsabilità degli uffici dell'Istituto di Chimica dei Composti Organometallici****IL DIRETTORE**

VISTO lo Statuto del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con provvedimento del Presidente del CNR n. 93 prot. n. 0051080/2018 del 19/07/2018, di cui è stato dato l'avviso di pubblicazione sul sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in data 25 luglio 2018, entrato in vigore il 1° agosto 2018, ed in particolare l'articolo 14;

VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche emanato con provvedimento del Presidente n. 119 firmato in data 10 luglio 2024, di cui è stato dato l'avviso di Pubblicazione sul sito www.cnr.it/regolamenti, entrato in vigore dal 1° agosto 2024);

VISTO il Regolamento del personale del Consiglio Nazionale delle Ricerche emanato con decreto del Presidente del CNR del 4 maggio 2005 prot. n. 0025035 pubblicato sulla gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana - Serie generale n. 124 del 30 maggio 2005;

VISTO il Regolamento di Amministrazione Contabilità e Finanza, emanato con Provvedimento della Presidente n. 201 prot. n. 0507722 del 23 dicembre 2024, entrato in vigore dal 1° gennaio 2025;

VISTO il provvedimento del Presidente CNR n. 015871, prot. n. 021127 del 23 maggio 2001, avente per oggetto la costituzione dell'Istituto di Chimica dei Composti Organometallici di Sesto Fiorentino, con il quale sono state costituite anche le Unità Organizzative di Supporto (UOS) dell'Istituto di Chimica dei Composti Organometallici a Pisa e Bari (in seguito "Sedi Secondarie");

VISTO il Provvedimento del Direttore Generale del CNR n. 140 del 21 dicembre 2022 prot. n. 0093583 relativo all'Attribuzione dell'incarico di Direttore dell'Istituto di Chimica dei Composti Organo-Metallici (ICCOM), nella persona del Dr. Claudio Sangregorio;

VISTO l'Art. 9 del succitato ROF del C.N.R., con cui al punto 1) vengono definite le funzioni del Direttore di Istituto ed in particolare il comma 1b) per cui "il Direttore di Istituto adotta gli atti di organizzazione interni all'istituto, conferisce l'incarico ai responsabili di sedi secondarie di cui articolo 12, comma 2 e di unità di ricerca presso terzi di cui articolo 14, cui può conferire deleghe in base agli indirizzi stabiliti dal consiglio di amministrazione";

CONSIDERATA la necessità di adottare atti di micro-organizzazione volti a garantire la razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione dei processi amministrativi - gestionali;

CONSIDERATO che l'organico dell'Istituto di Chimica dei Composti OrganoMetallici è stato incrementato con il reclutamento, a tempo indeterminato, di altre unità di personale tecnico-amministrativo;

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

Firenze - Sede
Area della Ricerca di Firenze
Via Madonna del Piano 10, 50019
Sesto Fiorentino (FI) - CUU Y20EK5

Pisa - Sede Secondaria
Area della Ricerca di Pisa,
Via Moruzzi 1, 56124
PISA (PI) - CUU 6T3GEF

Bari - Sede Secondaria
c/o Dipartimento di Chimica
Università degli Studi di Bari
Via Orabona, 4, 70125
Bari (BA) - CUU W35Z54

Trieste - URT
c/o Dipartimento di Scienze
Chimiche e Farmaceutiche,
Università degli Studi di Trieste
Via Giorgieri 1, 34127 Trieste (TS)

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

VALUTATO il lavoro e le mansioni finora svolte dal personale strutturato, nonché il funzionamento della struttura organizzativa adottata nell'anno in corso per la razionalizzazione della gestione tecnico-amministrativa dell'Istituto;

RITENUTO necessario formalizzare tale attività di supporto all'Istituto di Chimica dei Composti Organometallici;

DISPONE

Per le motivazioni citate nelle premesse e ai sensi dell'Art.9 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento sopra citato, sono istituiti, con il compito di fornire supporto operativo alle funzioni del Direttore dell'Istituto di Chimica dei Composti Organometallici nello svolgimento dei propri compiti di cui al punto 1b del suddetto ROF, i seguenti uffici:

- Segreteria di Direzione
- Segreteria amministrativa
- Gestione del personale
- Reclutamento
- Archivio
- Protocollo
- Patrimonio
- Acquisti e Gare
- Grant Office
- Rendicontazione progetti
- Comunicazione
- Divulgazione scientifica
- Servizi informatici
- Supporto tecnico all'attività di ricerca
- Tecnico e Manutenzioni
- Prevenzione e Protezione

Le funzioni degli uffici di cui al precedente comma ed il personale partecipante a ciascun ufficio sono così definiti:

Segreteria di Direzione

Responsabile: Caterina Monitillo

Coordinatore SS di Bari: Stefano Carito

Coordinatore SS di Pisa: Sara Corridori

Personale afferente: Alessandro Basanisi, Francesco Bonaccini, Manuela Cempini, Francesca Fioravanti, Maria Annunziata Liberti, Giuliana Morelli, Costanza Orsini, Ilaria Santoni

La Segreteria di Direzione svolge le seguenti attività:

- predisposizione di atti e provvedimenti, su indicazione della direzione dell'Istituto;
- predisposizione di atti di delega (in coordinamento con la Segreteria Amministrativa);
- attività di supporto e interazione con la sede centrale del CNR e gli altri uffici;

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

- supporto alla Direzione nella predisposizione della documentazione e nella procedura per i procedimenti disciplinari.
- gestione di ogni altra pratica concernente adempimenti non rientranti nella competenza specifica degli altri uffici, che comportano atti a firma del Direttore;
- elaborazione della documentazione necessaria per l'elezione del Consiglio di Istituto e del passaggio di consegne ed interfaccia con la sede centrale.
- predisposizione ALLA per tipologia di personale, protocollo e relativa trasmissione.

Segreteria amministrativa

Coordinatore: Francesco Bonaccini

Coordinatore SS di Bari: Stefano Carito

Coordinatore SS di Pisa: Manuela Cempini

Personale afferente: Lucia Angellotti, Alessandro Basanisi, Sara Corridori, Maria Annunziata Liberti, Caterina Monitillo, Giuliana Morelli, Costanza Orsini

La Segreteria amministrativa si occupa della gestione delle attività amministrative e contabili dell'Istituto:

- gestisce e coordina tutte le attività amministrativo/contabili dell'istituto;
- gestisce e coordina le attività amministrativo/contabili di inserimento nei programmi U-Gov, U-Web, U-Budget ed HR-Suite;
- coordina tutte le operazioni necessarie per il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale;
- provvede all'emissione ed alla registrazione di fatture, compensi, anticipate, accertamenti, ordinativi, reversali etc ed alla tenuta del registro dell'IVA;
- controlla e provvede alla redazione dei provvedimenti di liquidazione e d'incasso;
- controlla, gestisce e liquida le missioni del personale dell'Istituto;
- coordina, gestisce e controlla le variazioni di budget, di maggiori ricavi e costi, storni e tutte le altre tipologie di variazioni;
- cura la stipula dei contratti attivi e passivi supportando la redazione, tenendo rapporti con i contraenti, fino all'atto finale di accertamento del titolo;
- coordina e supporta la direzione nella previsione del budget;
- predisporre la stesura del rendiconto economico-finanziario annuale relativo all'attività dell'Istituto;
- provvede agli adempimenti relativi all'apertura, gestione e chiusura del fondo economale;
- collabora a tutte le problematiche amministrative e contabili relative alla gestione dei contratti e progetti di ricerca compreso il monitoraggio delle imprese contraenti ed il recupero crediti;
- supporta i responsabili dei progetti di ricerca nella costituzione del piano economico, lo valuta e ne controlla la coerenza;
- supporta la Direzione nella valutazione dei residui da riallocare e coordina le attività necessarie per la costituzione dei progetti autofinanziati e per il cofinanziamento dei progetti attivi;
- tiene i rapporti con gli Uffici della sede Centrale e con l'Istituto Cassiere;
- da supporto alla rete scientifica per le questioni di carattere amministrativo;
- supporta il personale amministrativo dell'istituto, anche con incontri formativi interni,

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

Firenze - Sede
Area della Ricerca di Firenze
Via Madonna del Piano 10, 50019
Sesto Fiorentino (FI) – CUU Y20EK5

Pisa – Sede Secondaria
Area della Ricerca di Pisa,
Via Moruzzi 1, 56124
PISA (PI) – CUU 6T3GEF

Bari - Sede Secondaria
c/o Dipartimento di Chimica
Università degli Studi di Bari
Via Orabona, 4, 70125
Bari (BA) – CUU W35Z54

Trieste - URT
c/o Dipartimento di Scienze
Chimiche e Farmaceutiche,
Università degli Studi di Trieste
Via Giorgieri 1, 34127 Trieste (TS)

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

su questioni amministrativo/contabili e sulla contabilità economico-patrimoniale;

- redige la modulistica necessaria per le operazioni amministrativo/contabili dell'istituto.

Gestione del personale

Coordinatrici Sede di Firenze: Maria Annunziata Liberti, Caterina Monitillo

Coordinatore SS di Bari: Alessandro Basanisi

Coordinatore SS di Pisa: Giuliana Morelli

Personale afferente: Francesco Bonaccini, Manuela Cempini, Stefano Carito, Simone Ferrini, Giacomo Vincenzo Picchi

Le principali funzioni dell'ufficio sono:

- gestione delle presenze, straordinari, indennità, permessi, congedi, incarichi, piani ferie e delle pratiche relative ad incentivazioni del personale dell'istituto;
- gestione delle pratiche e gli adempimenti relativi al personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, al personale non strutturato, al personale in formazione ed al personale associato;
- gestione delle missioni del personale;
- mantenimento dei contatti con gli uffici del CNR per tutte le eventuali occorrenze inerenti la materia;
- predisposizione e gestione pratiche relative all'assegnazione temporanea, trasferimento e collocamento fuori ruolo;
- gestione degli incarichi di collaborazione, delle prestazioni occasionali e dei tirocini;
- redazione degli Atti di Verifica del personale I-III per tutte le sedi dell'ICCOM;
- gestione delle Comunicazioni Obbligatorie UniLav al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ex centro per l'impiego) per personale strutturato e non strutturato.
- inserimento e aggiornamento dati del personale non dipendente e registrazione LDAP sul sito Intranet CNR;
- aggiornamento tabella con diversi dati e caricamento della documentazione su *sharepoint* e comunicazione ai colleghi per gli adempimenti di loro competenza;
- predisposizione della richiesta per assicurazione CNR per il personale non strutturato;
- richiesta e gestione ordini dei buoni pasto.

Reclutamento

Responsabile: Caterina Monitillo

Coordinatore SS di Bari: Alessandro Basanisi

Coordinatore SS di Pisa: Manuela Cempini

Personale afferente: Stefano Carito, Sara Corridori, Maria Annunziata Liberti, Giuliana Morelli, Maria Cristina Salvatici, Ilaria Santoni

All'Ufficio sono assegnate le seguenti funzioni:

- gestione dell'istruttoria e della procedura concorsuale relativa ai rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, agli assegni di ricerca, alle borse di ricerca ed ai contratti di ricerca, compresi i relativi adempimenti;
- trasmissione degli atti e dei provvedimenti sottoposti a pubblicazione (URP CNR – Sito Web ICCOM – MUR – GURI – ed eventuali altri enti);
- gestione delle richieste di accesso agli atti concorsuali in merito all'esercizio del diritto

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

Firenze - Sede
Area della Ricerca di Firenze
Via Madonna del Piano 10, 50019
Sesto Fiorentino (FI) – CUU Y20EK5

Pisa – Sede Secondaria
Area della Ricerca di Pisa,
Via Moruzzi 1, 56124
PISA (PI) – CUU 6T3GEF

Bari - Sede Secondaria
c/o Dipartimento di Chimica
Università degli Studi di Bari
Via Orabona, 4, 70125
Bari (BA) – CUU W35Z54

Trieste - URT
c/o Dipartimento di Scienze
Chimiche e Farmaceutiche,
Università degli Studi di Trieste
Via Giorgieri 1, 34127 Trieste (TS)

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

di accesso, in applicazione della Legge 241/90 e successive modificazioni;

- cura della banca dati dei contratti attivi dell'Istituto;
- supporto ai ricercatori per le pratiche relative ai nulla osta e i permessi di soggiorno per i cittadini extracomunitari;
- predisposizione della convenzione di accoglienza e raccolta dei documenti necessari per la richiesta di nulla osta;
- compilazione registro conflitti di interessi.

Archivio

Responsabili: Maria Annunziata Liberti e Costanza Orsini

Coordinatore SS di Bari: Alessandro Basanisi,

Coordinatore SS di Pisa: Sara Corridori

Personale afferente: Stefano Carito, Manuela Cempini, Maria Alessandra Cicero, Caterina Monitillo, Giuliana Morelli, Giacomo Vincenzo Picchi

Le principali funzioni dell'ufficio sono:

- gestione e organizzazione dell'archivio intermedio dell'Istituto;
- cura della conservazione della documentazione;
- cura dello scarto documentale;
- gestione e conservazione degli archivi cartacei e digitali.

Protocollo

Responsabili: Caterina Monitillo

Vicari: Manuela Cempini, Sara Corridori, Simone Ferrini, Maria Annunziata Liberti e Costanza Orsini

Coordinatore SS di Bari: Stefano Carito

Coordinatore SS di Pisa: Giuliana Morelli

Personale afferente: Lucia Angellotti, Alessandro Basanisi, Francesco Bonaccini, Maria Alessandra Cicero, Sara Corridori, Giuliana Morelli, Giacomo Vincenzo Picchi, Ilaria Santoni

Le principali funzioni dell'ufficio sono:

- monitoraggio quotidiano continuo e puntuale del protocollo in entrata e relativa protocollazione o assegnazione alla sede di competenza;
- annullamento dei protocolli errati;
- stampa mensile del registro di protocollo (giornale di protocollo) e relativa archiviazione digitale sulla piattaforma *Sharepoint*;
- fascicolazione di documenti soggetti a protocollo;
- registrazione repertorio contratti e convenzioni.

Patrimonio

Coordinatori Sede di Firenze: Luca Gonsalvi e Costanza Orsini

Coordinatore SS di Bari: Stefano Carito

Coordinatore SS di Pisa: Sara Corridori

Personale afferente: Alessandro Basanisi, Francesco Bonaccini, Jonathan Filippi, Giuliana Morelli, Giacomo Vincenzo Picchi, Ilaria Santoni, Roberto Spiniello

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

Le principali funzioni dell'ufficio sono:

- inventariazione dei beni e registrazione nel programma di contabilità;
- gestione del registro inventariale compresi eventuali spostamenti dei beni, passaggi di responsabilità o trasferimenti ad altra struttura CNR;
- etichettatura dei beni in carico all'istituto;
- aggiornamento periodico degli elenchi dei beni presenti nella struttura;
- smaltimento di beni obsoleti secondo la normativa vigente;
- ricognizioni periodiche dei beni presenti nella struttura.

Acquisti e Gare

Coordinatore Sede di Firenze: Costanza Orsini

Coordinatore SS di Bari: Alessandro Basanisi

Coordinatore SS di Pisa: Giuliana Morelli

Personale afferente: Lucia Angellotti, Francesco Bonaccini, Manuela Cempini, Sara Corridori, Francesca Fioravanti, Maria Cristina Salvatici

L'Ufficio eroga i seguenti servizi:

- acquisizione della necessità della spesa da parte del responsabile del gruppo di ricerca, ufficio o servizio, e verifica dei fondi di copertura degli oneri;
- gestione e monitoraggio di tutte le fasi delle procedure di appalto;
- gestione dei contratti stipulati, garantendo che i fornitori rispettino i termini e le condizioni concordati;
- analisi economica e tecnica per la valutazione delle offerte e selezione del fornitore più idoneo;
- comunicazione e coordinamento con il personale dell'istituto;
- aggiornamento su normative di riferimento e linee guida relative agli appalti pubblici;
- compilazione registro conflitti di interessi.

Grant Office

Coordinatore Sede di FI: Ilaria Santoni

Coordinatore SS di Bari: Omar Hassan Omar

Coordinatore SS di Pisa: Silvia Borsacchi, Stefano Legnaioli

Personale afferente: Sara Corridori, Francesca Fioravanti, Omar Hassan Omar, Maria Annunziata Liberti, Emanuela Pitzalis, Silvia Rinaldi, Maria Cristina Salvatici

L'Ufficio si occupa di:

- monitoraggio bandi di finanziamento regionali, nazionali ed internazionali specifici per i settori tecnico scientifici nel cui ambito opera l'istituto;
- supporto per la presentazione di domande di finanziamento ai bandi nazionali e internazionali con contestuale valutazione dei requisiti di eleggibilità e delle procedure di presentazione delle proposte;
- organizzazione seminari e workshop informativi sulle opportunità di finanziamento;
- supporto nella gestione contrattualistica, in particolare:
 - *Convenzioni nell'ambito della Ricerca (commissionata o cooperativa);*
 - *Tirocini curriculari e PCTO;*

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

Firenze - Sede
Area della Ricerca di Firenze
Via Madonna del Piano 10, 50019
Sesto Fiorentino (FI) - CUU Y20EK5

Pisa - Sede Secondaria
Area della Ricerca di Pisa,
Via Moruzzi 1, 56124
PISA (PI) - CUU 6T3GEF

Bari - Sede Secondaria
c/o Dipartimento di Chimica
Università degli Studi di Bari
Via Orabona, 4, 70125
Bari (BA) - CUU W35Z54

Trieste - URT
c/o Dipartimento di Scienze
Chimiche e Farmaceutiche,
Università degli Studi di Trieste
Via Giorgieri 1, 34127 Trieste (TS)

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

- *Contratti commerciali e di ricerca;*
- *Protocolli d'intesa;*
- *Material Transfer agreement e no disclosure agreement (MTA e NDA);*
- *Gestione proprietà intellettuale: contratti di licenza e concessione brevetti.*

Rendicontazione progetti

Coordinatore Sede di FI: Ilaria Santoni

Coordinatore SS di Bari: Stefano Carito

Coordinatore SS di Pisa: Manuela Cempini

Personale afferente: Francesco Bonaccini, Sara Corridori, Francesca Fioravanti, Maria Annunziata Liberti, Caterina Monitillo

L'Ufficio si occupa di:

- supporto ai ricercatori nella fase di post aggiudicazione del progetto mediante la predisposizione della documentazione necessaria per l'avvio dell'attività progettuale, l'affiancamento nella scrittura di rapporti intermedi e finali del progetto;
- rendicontazione economica dei progetti;
- raccolta, organizzazione e archiviazione digitale della documentazione di progetto;
- supporto nelle procedure di audit e verifiche contabili.

Comunicazione

Responsabile sito Web: Luca Gonsalvi

Responsabili account X: Elisa Carignani, Francesco Brandi

Responsabile account Instagram: Beatrice Campanella

Responsabile account LinkedIn: Luca Gonsalvi

Personale afferente: Simone Ferrini, Andrea Marchionni, Alessio Pacifici Pace, Giacomo Prampolini

Le principali funzioni dell'ufficio sono:

- gestione delle risorse e dei servizi informatici verso l'esterno;
- programmazione dell'evoluzione, gestione ed aggiornamento della piattaforma del web-server;
- gestione, aggiornamento e protezione dati riguardanti gli obblighi della trasparenza;
- gestione e aggiornamento dei contenuti e delle sezioni del sito web;
- gestione e pubblicazione delle principali attività dell'Istituto negli account ICCOM sulle piattaforme X, Instagram e LinkedIn;
- gestione, aggiornamento e protezione dati riguardanti personale, bandi di selezione, eventi, seminari, news, etc.

Divulgazione scientifica

Coordinatore Sede di Firenze: Daniele Franchi

Coordinatore SS di Bari: Omar Hassan Omar

Coordinatore SS di Pisa: Emanuela Pitzalis

Personale afferente: Silvia Borsacchi, Beatrice Campanella, Cosimo Cardellicchio, Antonio Cardone, Elisa Carignani, Stefania Cicco, Serena Coiai, Alessio Dessì, Jonathan Filippi, Luca Gonsalvi, Andrea Ienco, Vanessa Landaeta, Stefano Legnaioli, Maria

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

Annunziata Liberti, Andrea Marchionni, Costanza Orsini, Silvia Pizzanelli, Ilaria Santoni

L'Ufficio si occupa di:

- divulgazione delle attività dell'istituto tramite organizzazione e partecipazione ad eventi a vari livelli (scuole, pubblico non specialistico, workshop tecnico- scientifici, fiere tecnologiche, etc.);
- organizzazione seminari ed eventi ICCOM e meeting di progetto;
- gestione e valorizzazione dei risultati della ricerca.

Servizi informatici

Coordinatore Sede di Firenze: Andrea Marchionni

Coordinatore SS di Pisa: Alessio Pacifici Pace

Coordinatore SS di Bari: Stefano Carito

Personale afferente: Simone Ferrini, Massimo Onor

Le principali funzioni dell'ufficio sono:

- progettazione, sviluppo e amministrazione della rete informatica dell'Istituto;
- sicurezza rete e dati con particolare attenzione ai meccanismi di sicurezza posti a protezione dei dati e, in particolare, dei dati personali;
- gestione e protezione dati per gli account di posta elettronica;
- gestione personal computer, notebook e stampanti;
- gestione delle procedure informatizzate in ambito locale e centralizzato;
- gestione della piattaforma *Sharepoint*;
- sorveglianza sulle forniture di materiale informatico;
- collaborazione con gli altri uffici per l'acquisto di nuove apparecchiature e la manutenzione di quelle esistenti;
- analisi dei requisiti e funzionalità, progettazione e sviluppo di procedure ed applicazioni informatiche atte al miglioramento delle attività/funzioni svolte dagli uffici;
- supporto al funzionamento delle reti informatiche, manutenzione hardware e software delle apparecchiature dell'Istituto.

Supporto tecnico all'attività di ricerca

Coordinatore sede di Firenze: Carlo Bartoli

Coordinatore SS di Bari: Alessandro Basanisi

Coordinatore SS di Pisa: Massimo Onor

Personale afferente: Carlo Abete, Simona Biagi, Lorenzo Birindelli, Stefano Carito, Alessio Pacifici Pace, Roberto Spiniello

L'Ufficio è costituito dal personale tecnico che eroga i seguenti servizi:

- servizi tecnici di supporto alle attività di ricerca;
- gestione e coordinamento dei laboratori tecnici (informatica/elettronica/meccanica ecc) di cui responsabili;
- gestione grandi attrezzature e strumentazione di cui referente/responsabile;
- gestione attrezzature di uso comune per attività sperimentale;
- offerta di soluzioni tecniche per la ricerca applicata;
- collaborazione con gruppi di ricerca per la creazione di specifiche attrezzature,

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

Firenze - Sede
Area della Ricerca di Firenze
Via Madonna del Piano 10, 50019
Sesto Fiorentino (FI) – CUU Y20EK5

Pisa – Sede Secondaria
Area della Ricerca di Pisa,
Via Moruzzi 1, 56124
PISA (PI) – CUU 6T3GEF

Bari - Sede Secondaria
c/o Dipartimento di Chimica
Università degli Studi di Bari
Via Orabona, 4, 70125
Bari (BA) – CUU W35Z54

Trieste - URT
c/o Dipartimento di Scienze
Chimiche e Farmaceutiche,
Università degli Studi di Trieste
Via Giorgieri 1, 34127 Trieste (TS)

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

- strumenti, macchinari, apparecchi personalizzati;
- redazione di rapporti tecnici, procedure e manuali d'uso della strumentazione prodotta;
- progettazione e realizzazione di prototipi per la ricerca applicata.

Tecnico e Manutenzioni

Coordinatore Sede di Firenze: Carlo Bartoli

Coordinatore SS di Bari: Alessandro Basanisi

Coordinatore SS di Pisa: Roberto Spiniello

Personale afferente: Carlo Abete, Lorenzo Birindelli, Stefano Carito, Massimo Onor, Alessio Pacifici Pace, Giacomo Vincenzo Picchi

Le principali funzioni dell'ufficio sono:

- coordinamento e gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria della strumentazione d' Istituto;
- coordinamento della logistica degli spazi e arredi dei locali di lavoro;
- segnalazioni all'Area di interventi di manutenzione straordinaria da effettuare curando i rapporti con l'ufficio tecnico dell'Area;
- collaborazione con i responsabili di laboratorio nel controllo e manutenzione delle apparecchiature scientifiche;
- installazione sistemi e impianti all'interno dei laboratori di ricerca;
- gestione tecnica degli impianti di stoccaggio liquidi criogenici, contenitori di gas tecnici sotto pressione e gestione degli approvvigionamenti degli stessi.

Prevenzione e Protezione

Coordinatore Sede di Firenze: Carlo Bartoli

Coordinatore SS di Pisa: Carlo Abete

Coordinatore SS di Bari: Alessandro Basanisi

Esperto in Radioprotezione: Alessandro Lavacchi

Personale afferente: Stefano Carito, Roberto Spiniello

L'Ufficio di Prevenzione e Protezione fa da supporto all'RSPP e alla Direzione per le attività inerenti la sicurezza e salute negli ambienti di lavoro ed opera sotto il coordinamento dello stesso, in particolare per le seguenti attività:

- collaborazione con l'RSPP per elaborare metodi di lavoro corretti per la sicurezza (specifici per le varie mansioni);
- collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione per l'organizzazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- aggiornamento delle schede di valutazione dei rischi da integrare nel Documento Valutazione dei Rischi;
- mantenimento dei rapporti con RLS (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza), in modo da garantire trasparenza sulla prevenzione e protezione dei lavoratori;
- archiviazione delle Schede di Lavoro, delle idoneità e dei corsi sicurezza dei lavoratori;
- coadiuvare il Datore di Lavoro per la redazione e l'aggiornamento del Documento Valutazione dei Rischi;
- collaborazione con il Datore di Lavoro e l'RSPP per la redazione di procedure interne e piani di emergenza/evacuazione;

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

Firenze - Sede
Area della Ricerca di Firenze
Via Madonna del Piano 10, 50019
Sesto Fiorentino (FI) - CUU Y20EK5

Pisa - Sede Secondaria
Area della Ricerca di Pisa,
Via Moruzzi 1, 56124
PISA (PI) - CUU 6T3GEF

Bari - Sede Secondaria
c/o Dipartimento di Chimica
Università degli Studi di Bari
Via Orabona, 4, 70125
Bari (BA) - CUU W35Z54

Trieste - URT
c/o Dipartimento di Scienze
Chimiche e Farmaceutiche,
Università degli Studi di Trieste
Via Giorgieri 1, 34127 Trieste (TS)

Istituto di Chimica dei Composti Organometallici (ICCOM)

- aggiornamento dei lavoratori e divulgazione della cultura della sicurezza attraverso la condivisione di procedure, schemi, organigrammi e quant'altro;
- assistenza e consulenza in materia di sicurezza dei lavoratori.

Il presente provvedimento annulla e sostituisce il provvedimento con prot. n. 0510589 del 31/12/2024.

Sesto Fiorentino, 30/05/2025

Il Direttore ICCOM - CNR
Dr. Claudio Sangregorio