



Organizzazione e organigramma Osservatorio Astronomico di Roma

SETTORE III - Servizi Tecnici e Generali

Predisposizione del Piano Triennale per l'Edilizia e conseguenti aggiornamenti.

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.

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 tutti i procedimenti inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili, mobili ed attrezzature, degli impianti della sede di Monte Porzio Catone. Supervisione ed accertamento della regolare esecuzione per la manutenzione degli immobili, la manutenzione degli impianti di condizionamento e di riscaldamento, manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio e loro controllo periodico, manutenzione degli impianti elevatori e Il terzo Responsabile, manutenzione 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.

Redazione delle determinazioni a contrarre e di aggiudicazione per lavori e servizi relativi al patrimonio immobiliare, attrezzature, impianti tecnologici e di sicurezza dell'OAR.



Collabora con il Settore II B per la predisposizione dei bandi di gara per lavori e 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 sia al di fuori di questo, per gli acquisti di beni, servizi e lavori inerenti il settore di afferenza.

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 II B 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 II B per le procedure di gara inerenti i rinnovi contrattuali.

Eventuale supporto alla progettazione degli interventi straordinari.

Direzione dei lavori, collaudo, 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.

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

Gestione servizio portineria e servizio centralino dell'Osservatorio Astronomico di Roma.



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.

Reintegro, gestione e corretta esposizione delle bandiere all'ingresso principale dell'Osservatorio Astronomico di Roma in Via Frascati.

Aggiornamento delle pubblicazioni sul sito WEB dell'Osservatorio 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. 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 il referente del settore II A per tutti gli aspetti finanziari inerenti gli interventi sugli immobili e sugli impianti.

Il Responsabile collabora alla ricognizione dei beni mobili. Inoltre, collabora con il settore II A all'iscrizione dei beni immobili nel registro inventario.