



Amministrazione dell'Istituto Nazionale di Astrofisica

Schema Organizzativo presso l'Osservatorio di Astrofisica e Scienza dello Spazio di Bologna

| | |
|---|---|
| <p>Direzione di Struttura</p> <p>Direttore <i>Andrea Comastri</i></p> <p>Responsabile Amministrativa <i>Annalia Piccioni</i></p> | <p>Servizi di Staff</p> <ul style="list-style-type: none"> – Segreteria, Protocollo, Archivio e Gestione dei flussi documentali – Divulgazione e Didattica – Sito WEB e Canali Social – Laboratori e Infrastrutture Tecnologiche – Servizi informatici e per il digitale – Biblioteca – Alta Formazione – Stazione Astronomica di Loiano – Servizio di prevenzione e sicurezza sul lavoro – Servizi generali e logistici |
| | Settore I - Gestione Risorse Umane |
| | Settore II - Bilancio e Servizi di Ragioneria |
| | Settore III - Appalti, Contratti, Patrimonio e Affari Generali |

| | |
|-----------------------------|--|
| Sedi della Struttura | <p><i>Plesso del Battiferro, via Gobetti 93/3, 40129 Bologna – Sede Amministrativa</i></p> <p><i>Plesso dell'Area di Ricerca del CNR, via Gobetti 101, 40129 Bologna</i></p> <p><i>Stazione Astronomica di Loiano, via Orzale 16, 40050 Loiano (Bologna)</i></p> |
|-----------------------------|--|

| Segreteria, Protocollo, Archivio e Gestione dei flussi documentali | |
|---|--|
| Responsabile: | MICHELE GATTI |
| Personale: | <i>OLGA DIODATO (fino al 31 Agosto 2021)</i> <i>MANUELA SPIGA</i> |
| Attività: | <ul style="list-style-type: none"> – Gestione del servizio di protocollo e della corrispondenza della Sede – Gestione del servizio di Posta Elettronica Certificata (PEC) – Gestione dei Repertori collegati alla gestione documentale della Sede in particolare alle Determinazioni Direttoriali – Gestione dei flussi documentali e della loro corretta fascicolazione in relazione al Procedimento Amministrativo – Gestione dell'Archivio Corrente e di Deposito dei documenti cartacei e digitali della Sede nonché delle procedure di scarto – Gestione dei procedimenti di accesso agli Atti Amministrativi – Cura degli adempimenti richiesti dagli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di INAF |

| Divulgazione e didattica | |
|---------------------------------|---|
| Responsabile: | SANDRO BARDELLI |
| Personale: | <i>ANTONIO DE BLASI</i> <i>ROBERTO DILUCA</i> <i>SILVIA GALLETI</i> <i>LUCIANO NICASTRO</i> <i>MAURO ORLANDINI</i> <i>SARA RICCIARDI</i> |

| | |
|-----------|--|
| | MAURA SANDRI ELENA ZUCCA |
| Attività: | <ul style="list-style-type: none"> – Promozione, programmazione e coordinamento delle attività di divulgazione e di didattica della scienza e dell’astronomia – Gestione di patrocini, sponsorizzazioni e “<i>fundraising</i>” per attività di divulgazione e didattica della scienza e dell’astronomia – Regolamentazione e gestione dei rapporti in convenzione con Enti pubblici, associazioni culturali e di volontariato per la promozione e lo svolgimento di attività didattiche e divulgative – Progettazione e realizzazione di strumenti di comunicazione istituzionale a stampa, audiovisivi e multimediali, in coordinamento con INAF-Sede centrale <p><i>Al Sig. Roberto Di Luca viene attribuita una posizione organizzativa con responsabilità riguardo a:</i> <i>organizzazione e supporto tecnico-scientifico per la realizzazione di eventi e manifestazioni di divulgazione e di didattica della scienza e dell’astronomia</i></p> <p><i>Al Dr. Antonio De Blasi viene attribuita una posizione organizzativa con responsabilità riguardo a:</i> <i>programmazione, realizzazione e supervisione degli eventi di divulgazione e didattica organizzati da OAS a livello nazionale e presso la Stazione astronomica di Loiano, con il coordinamento tecnico e logistico del servizio di staff “Stazione astronomica di Loiano”</i></p> |

| Sito WEB e Canali Social | |
|---------------------------------|--|
| Responsabile: | MARCO MALASPINA |
| Personale: | SANDRO BARDELLI SILVIA GALLETI MAURA SANDRI |
| Attività: | <p>Redazione</p> <ul style="list-style-type: none"> – Scrittura e pubblicazione delle news e di tutti i contenuti dinamici del sito – Inserimento dei contenuti statici preparati dal personale (ove non inserito autonomamente), es. pagine dei progetti o pagine dell'amministrazione trasparente – Inserimento di avvisi, opportunità di lavoro, gare di appalto e modulistica su indicazione del Direttore e del Responsabile amministrativo – Coordinamento redazionale <p>Software</p> <ul style="list-style-type: none"> – Progettazione e realizzazione del sito web d'Osservatorio – Progettazione e implementazione del tema e dei plugin dedicati – Manutenzione software dei plugin e del CMS <p>Social network</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestione della presenza e dell'immagine dell'Osservatorio sui social network |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Creazione e gestione della pagina Facebook OAS – Creazione e gestione del canale Twitter OAS – Creazione e gestione del canale YouTube OAS – Coordinamento della creazione e inserimento di contenuti per i canali social <p>Amministrazione Trasparente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mantenimento e aggiornamento della documentazione – Inserimento di opportunità di lavoro su indicazione del Direttore – Inserimento di avvisi, gare di appalto, e modulistica su indicazione del Direttore e del responsabile Amministrativo – Pubblicazione di verbali e altri documenti sul funzionamento dell'Osservatorio su indicazione del Direttore |
|--|--|

| Laboratori e Infrastrutture Tecnologiche | |
|---|--|
| Responsabile: | GIANLUCA MORGANTE |
| Personale: | NATALIA AURICCHIO IVAN BRUNI RICCARDO CAMPANA ADRIANO DE ROSA EMILIANO DIOLAITI ITALO FOPPIANI ENRICO FRANCESCHI FABIO FUSCHINO |

| | |
|------------------|---|
| | <p>FULVIO GIANOTTI ROBERTO GUALANDI FILOMENA SCHIAVONE LUCA VALENZIANO FABRIZIO VILLA ENRICO VIRGILLI</p> |
| <p>Attività:</p> | <p>Per i laboratori di ottica:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Progettazione, realizzazione e collaudo di strumentazione ottica a supporto dei progetti tecnologici, scientifici locali, nazionali, e internazionali di interesse dell'Osservatorio – Programmazione, indagini di mercato e supporto tecnico all'istruttoria dei procedimenti di spesa per l'acquisizione di materiale o servizi destinati al laboratorio <p>Per i laboratori di elettronica:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Progettazione, realizzazione e collaudo di dispositivi elettronici e di software di controllo a supporto dei progetti tecnologici, scientifici locali, nazionali, e internazionali di interesse dell'Osservatorio – Programmazione, indagini di mercato e supporto tecnico all'istruttoria dei procedimenti di spesa per l'acquisizione di materiale o servizi destinati al laboratorio <p>Per il Laboratorio Cryowaves</p> <p>Il laboratorio fornisce una struttura ben consolidata sia per la ricerca sperimentale che per le attività di progettazione e sviluppo tecnologico. Il mix unico di abilità, competenze e esperienze, rende il gruppo Cryowaves in grado di affrontare tutte le fasi di un grande progetto (sia da spazio che da terra), dalla fase di progettazione</p> |

concettuale alla messa in opera ed osservazioni sia per strumenti da spazio che da terra. Nello specifico le competenze coprono:

- Progettazione sviluppo e test di componentistica a microonde ed onde millimetriche
 - Progettazione, sviluppo e caratterizzazione di antenne, telescopi e strumenti di piano focale alle microonde e onde millimetriche
 - Criogenia ed ingegneria termica
 - Assemblaggio Integrazione, Verifica e Test di strumenti scientifici (AIV / AIT) lavoranti a temperature criogeniche
 - Progettazione e sviluppo di calibratori criogenici anche in polarizzazione per esperimenti di fondo cosmico e per calibrazione di ricevitori radio
 - Attività di qualifica hardware da volo e caratterizzazione di materiali a temperature criogeniche
 - System engineering, program management e controllo di configurazione
 - Analisi dati
- Sensibilizzazione e coinvolgimento pubblico ed outreach attraverso progettazione e realizzazione di attività di Tinkering e Coding, programmazione, indagini di mercato e supporto tecnico all'istruttoria dei procedimenti di spesa per l'acquisizione di materiale o servizi destinati al laboratorio.
- Norme di buona fabbricazione e GMP (Good Manufacture Practices)

Per i laboratori di fisica ed elettronica gamma:

- Progettazione e realizzazione di esperimenti per il test di tecnologie per la rivelazione di radiazione X e gamma ivi inclusa la relativa elettronica
- Disegno di rivelatori di radiazione nucleare per l'impiego in missioni spaziali o esperimenti da terra
- Realizzazione di prototipi e loro caratterizzazione funzionale e di performance scientifica
- Programmazione e supporto tecnico nei procedimenti per l'acquisizione di strumentazione e materiale per i laboratori

Per il Laboratorio Fisica ed Elettronica X:

- Studio, sviluppo, integrazione e test di rivelatori per raggi X, dedicati a missioni di X- astronomia per satelliti e/o palloni stratosferici
- Nel laboratorio sono quindi presenti tutte le attrezzature necessarie a svolgere questo tipo di attività
- Gli ultimi progetti realizzati in questo ambito sono:
 - Hipeg un sistema di stabilizzazione e puntamento, per palloni stratosferici, basato su un sistema con pivot e ruote di reazione comandati con segnali GPS e con un sensore stellare e/o solare, con precisione del minuto d'arco
 - Laue per la facility LARIX presso l'università di Ferrara è stato realizzato l'MGSE (Mechanical Ground Support Equipment) e

| | |
|--|---|
| | <p>L'EGSE (Electrical Ground Segment Equipment). L'MGSE comprende tutte le movimentazioni delle varie torrette all'interno del tunnel con il tubo a raggi X, l'EGSE comprende la realizzazione hardware e software del controllo da remoto dell'MGSE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ HXMT per il satellite cinese nell'ambito della collaborazione è stato realizzato un sistema di movimentazione con relativo software di controllo remoto, per poter testare i rivelatori phoswich per raggi X dell'esperimento, con un fascio monocromatico di raggi X, durante la campagna di test effettuata al Larix dell'università di Ferrara – Attualmente l'attività è rivolta nel proseguimento del progetto Laue, con modifiche e migliorie della movimentazione delle torrette del Larix e lo studio e sviluppo di nuovi movimenti per la realizzazione degli incollaggi dei cristalli sulla lente <p>Per il Laboratorio Fisica ed Elettronica Stato Solido:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Le attività del laboratorio di elettronica (609) sono di servizio alle attività in carico al laboratorio di fisica (607) di seguito elencate – Progettazione, sviluppo, calibrazione e caratterizzazione di rivelatori a stato solido a |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>temperatura ambiente per astrofisica in raggi X duri e gamma molli</p> <ul style="list-style-type: none"> – Progettazione, sviluppo, test funzionali e test di performance di elettronica di front-end per la lettura di rivelatori per astrofisica in raggi X duri e gamma molli – AIT dei sistemi di rivelazione menzionati – Oltre alle attività di ricerca vengono svolte diverse attività didattiche in collaborazione con l'Università di Bologna (Dip. di Fisica ed Astronomia) e l'Università di Ferrara (Dip. di Fisica e Scienze della Terra) <p>Per il Laboratorio CCS NISP (EGSE NISP, ex IR Elettronica):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Lab IR Elettronica, multi-purpose/project; dal 2016 (fino almeno a fine 2018, TBC) dedicato ad ospitare l'Instrument EGSE x NISP, costituito da un rack CCS (Central Checkout System), con le relative console multiple, e un rack SCOE (Special CheckOut Equipment) – Le attività in corso sono quindi al momento legate esclusivamente allo sviluppo, test e gestione degli apparati HW/SW da utilizzarsi per le campagne di test a terra dello strumento Euclid/NISP – Si prevede il successivo impiego per le attività di prototipazione della Instrument control Unit di Athena X-IFU e del relatico EGSE (Electrical Ground Support Equipment), da iniziare già entro il Q2 del 2019 con la definizione delle interfacce di |
|--|---|

comunicazione e lo sviluppo di elementi del SW di bordo da provare su HW già disponibile in OAS. La durata prevista per le attività di prototipazione è di almeno 2 anni (2020).

Per il Laboratorio EGSE:

Attività svolte:

- Installazione e messa in opera di Server e Workstation necessarie alle attività legate allo sviluppo del SW dell'EGSE dei progetti in cui l'OAS è coinvolto
- Test di integrazione delle Workstation/Server con l'elettronica e gli strumenti degli esperimenti
- Test del SW di EGSE sulle Workstation/Server reali per valutare le performance di acquisizione, elaborazione e grafiche.
- Attività di test sui sistemi di monitoraggio di Workstation, Server ed altri apparati
- Al momento le attività sono concentrate prevalentemente sui progetti ASTRI-CTA e EUCLID-NISP.

Facilities:

- Ambiente climatizzato con regolazione temperature indipendente dal resto dell'istituto
- Pavimento galleggiante che facilita il passaggio cavi
- Tavoli di lavoro che prevedono numerose prese di corrente e switch per la connessione gigabit

- Rete interna ad alta velocità (Gigabit) isolata dal resto dell'istituto tramite switch all'interno del laboratorio. Dove si possono creare anche reti diverse da quelle previste nella rete di istituto senza interferire con queste (VLAN)

Al Dr. Ivan Bruni viene attribuita una posizione organizzativa con responsabilità riguardo a:

- *Progettazione e realizzazione di parti e componenti meccaniche a supporto alle attività dei laboratori di elettronica e di ottica della Stazione astronomica di Loiano*
- *Manutenzione di parti meccaniche o optomeccaniche della strumentazione scientifica della Stazione astronomica di Loiano*

Al Sig. Roberto Gualandi viene attribuita una posizione organizzativa con responsabilità riguardo a:

- *Programmazione, indagini di mercato e supporto tecnico all'istruttoria dei procedimenti di spesa per l'acquisizione di materiale o servizi destinati alla Stazione di Loiano*
- *Manutenzione della strumentazione ottica ed elettronica dell'Osservatorio e supporto alla manutenzione della strumentazione dei Telescopi della Stazione astronomica di Loiano*

Alla Sig.ra Filomena Schiavone viene attribuita una posizione organizzativa con responsabilità riguardo alla Banca Radiosorgenti:

- Programmazione, gestione e controllo del Servizio di sorveglianza fisica della radioprotezione, per mezzo dell'esperto qualificato
- Manutenzione dei dosimetri a film a termoluminescenza per il monitoraggio delle dosi ambientali e personali e relazioni con l'istituto di dosimetria esterna che effettua la lettura
- Controllo del corretto stato del locale e monitoraggio del corretto uso delle sorgenti da parte del personale della Struttura
- Redazione della documentazione interna che disciplina le attività con radiazioni ionizzanti in accordo col quadro normativo

Alla Sig.ra Filomena Schiavone viene attribuita una posizione organizzativa con responsabilità riguardo alla Camera Bianca:

- Monitoraggio del funzionamento e del mantenimento dello status di compliance ISO 7, unitamente all'approvvigionamento dei beni e servizi necessari
- Gestione delle richieste da parte del personale della Struttura
- Gestione tecnica e logistica con particolare riferimento alla programmazione e progettazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e relazioni con le ditte esterne che operano nel settore degli ambienti a contaminazione controllata
- Messa in sicurezza e utilizzo secondo le normative vigenti di tutte le apparecchiature peculiari (camera climatica, vasca

| | |
|--|---|
| | <p><i>ultrasuoni, armadio calore) presenti nel locale</i></p> <p>– <i>Redazione della documentazione interna che disciplina le attività in camera bianca in accordo con i regolamenti europei NBF (Norme di Buona fabbricazione) e GMP (Good Manufacture Practices)</i></p> |
|--|---|

| Servizi Informatici e per il Digitale (SID) | |
|--|---|
| Responsabile: | FULVIO GIANOTTI (FG) |
| Personale: | <p>ADRIANO DE ROSA (AdR) ROBERTO DI LUCA. (RdL) MARCO LOLLI (ML) ALESSANDRO TACCHINI (AT) ROBERTO GUALANDI (RG) VITO CONFORTI (Vito) MICHELE GATTI (MG) ANDREA BULGARELLI (AB)</p> |
| Attività: | <p>All'Ing Adriano De Rosa (AdR) viene attribuita una posizione organizzativa come: responsabile del cluster di calcolo dell'OAS. Referente per gli acquisti informatici del plesso CNR</p> <p>Al Sig. Roberto Di Luca (RdL) viene attribuita una posizione organizzativa come: responsabile delle infrastrutture e dei servizi di rete del plesso Battiferro. Referente per gli acquisti informatici del plesso Battiferro e Loiano</p> <p>Al Sig Roberto Gualandi (RG) viene attribuita una posizione organizzativa come: responsabile</p> |

delle infrastrutture di rete e calcolo della sede di Loiano

All'Ing. Alessandro Tacchini (AT) viene attribuita una posizione organizzativa come:
responsabile sistema di Virtualizzazione per la Ricerca dell'OAS. Responsabile delle infrastrutture e servizi di rete e stampa del plesso CNR

Vito Conforti (Vito): *responsabile del sistema Redmine e delle pagine WEB del SID.OAS*

Michele Gatti (MG): *responsabile del sistema di Virtualizzazione per l'amministrazione dell'OAS*

Marco Lolli (ML): *Referente per l'installazione di Sistemi Operativi e del Software astronomico. Responsabile della telefonia e servizio di stampa del Plesso Battiferro*

- *Gestione dei sistemi e delle infrastrutture di calcolo*
 - *Gestione del cluster di calcolo (AdR, AT)*
 - *Gestione dei servizi di rete per il plesso Battiferro DNS, DHCP, NAT (RdL)*
 - *Gestione dei servizi di rete per il plesso CNR DNS, DHCP, LDAP, NAT, VPN (AT)*
 - *Gestione sistema virtuale per i servizi e per le attività di ricerca (AT, AdR)*
 - *Gestione del sistema virtuale dedicato all'attività amministrativa (MG, ML)*
 - *Gestione delle stampanti per il plesso Battiferro (ML, RdL)*



- Gestione delle stampanti per il plesso CNR (**AT, AdR, FG**)
- Gestione UPS per il plesso Battiferro (**RdL**)
- Gestione UPS per il plesso CNR (**AdR, AT, FG**)
- Gestione cooling sala calcolo del plesso Battiferro (**RdL**)
- Gestione cooling sala calcolo del plesso CNR (**AdR, AT, FG**)
- Gestione del servizio redmine e pagine web del SID (**Vito**)
- Gestione dei servizio di backup del plesso CNR (**AdR, AT**)
- Gestione del servizio di backup del plesso Battiferro (**RdL**)

- Gestione delle infrastrutture di rete:
 - Plesso Battiferro (**RdL, ML**)
 - Router
 - Switch di Piano
 - WiFi
 - Switch di ufficio
 - Telefonia IP
 - Plesso CNR (**AT, FG**)
 - Router
 - Switch di Piano
 - WiFi
 - Switch di Ufficio
 - Telefonia IP (in futuro)
 - Loiano (**RG**)
 - Router
 - Switch di Piano
 - WiFi
 - Switch di ufficio
 - CTA networking (**Rif. M. Bottura**)

- Gestione del software e licenze di Istituto ed INAF

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione licenza e License Manager IDL (ML, AT) ○ Gestione licenza TeamViewer (RdL,FG) ○ Gestione codici Microsoft e relative ISO (AT) – Gestione, manutenzione e aggiornamento dei server che ospitano il portale web di istituto e Media INAF (Vito, M. Malaspina) – Gestione dei rilevatori di presenza e dei relativi hardware e software, plesso Battiferro (ML) e Loiano (RG) – Gestione della licenza e programmi GSUITE per OAS (ML, AT) – Gestione dei rapporti con INAF. Membri del Gruppo di Coordinamento dei Sistemi Informativi (GCSI) (AdR e AT per il plesso CNR e RdL per il plesso Battiferro) – Gestione dei rapporti con il GARR <ul style="list-style-type: none"> ○ RdL è APM (Access Port Manager) ovvero la figura responsabile, a livello locale, della gestione del collegamento di una o più sedi alla rete GARR ○ AT è DRAO (Department Registration Authority Officer), ruolo amministrativo a livello di Dipartimento che permette la gestione di domini e certificati – Gestione dei servizi di accesso remoto alle risorse informatiche OAS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Accesso a PC e server (TeamViewer) (RdL, FG) ○ Accesso alla rete tramite VPN (AT, RdL. FG) |
|--|--|

- *Gestione e controllo della fase esecutiva dei contratti per forniture e servizi informatici della sede e rapporti con i fornitori di servizi informatici, per gli aspetti tecnici ed organizzativi dei servizi*
 - *Plesso Battiferro (**RdL**)*
 - *Plesso CNR (**AdR, AT**)*
- *Programmazione, indagini di mercato e supporto tecnico organizzativo all'istruttoria delle spese per l'acquisizione di beni e servizi informatici destinati alla sede*
 - *Plesso Battiferro (**RdL**)*
 - *Plesso CNR (**AdR, AT**)*

Il SID inoltre fornisce supporto alle attività di ricerca e alle attività di funzionamento ordinario dell'istituto in particolare:

- *Supporto ai settori amministrativi (**MG**)*
 - *Predisposizione delle postazioni di lavoro fisiche e virtuali*
 - *Backup dati di amministrazione*
- *Supporto informatico alle attività scientifiche:*
 - *Installazione di SW scientifici sul cluster (**AdR, AT** in collaborazione con il gruppo scientifico V. Fioretti, D. Paoletti e E. Torresi)*
 - *Supporto all'installazione di SW scientifici su Workstation e PC (**ML, RdL** per il plesso Battiferro, e **AT, AdR, FG, Vito** per il plesso CNR)*
- *Supporto alle attività didattiche e divulgative*
 - *Preparazione dell'aula didattica con PC dedicati (**AT, AdR, RdL**)*
 - *Predisposizione del cluster per l'attività prevista (**AdR**)*

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – <i>Supporto ai progetti di ricerca:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>connettività ai server di progetto</i> ○ <i>gestione dei server</i> |
|--|--|

| Biblioteca | |
|-------------------|--|
| Responsabile: | ANDREA COMASTRI (Interim) |
| Personale: | MONICA MARRA MASSIMO MENEGHETTI MAURO ORLANDINI ELIANA PALAZZI FILOMENA SCHIAVONE |
| Attività: | <ul style="list-style-type: none"> – Rapporti con il servizio “Biblioteche e archivi” di INAF sede centrale, le altre biblioteche locali INAF e la Biblioteca della Area di Ricerca del CNR – Gestione, conservazione, tutela e valorizzazione della “biblioteca” sita nei locali dell’Area di Ricerca in collaborazione con il personale dell’Istituto di Radioastronomia dell’INAF e della Biblioteca dell’Area di Ricerca del CNR |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Gestione, conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio bibliografico dell’Osservatorio, inclusi l’acquisto, l’inventariazione e la catalogazione del materiale bibliografico con supporto del personale tecnico e amministrativo e la successiva catalogazione con il supporto del personale della Biblioteca dell’Area di Ricerca del CNR. – Supporto e assistenza al personale di ricerca per il reperimento di risorse e informazioni bibliografiche – Supporto e assistenza al personale di ricerca per la VQR e la gestione del “repository” istituzionale INAF <p><i>Alla Sig.ra Filomena Schiavone viene attribuita una posizione organizzativa di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Referente nazionale dell’ufficio Open Access INAF per la collana Rapporti Tenici – Supporto e assistenza al personale per il “repository” istituzionale INAF |
|--|--|

| Alta Formazione | |
|------------------------|--|
| Responsabile: | ROBERTO DECARLI |
| Personale: | MICOL BOLZONELLA ANGELA BRAGAGLIA ANDREA BULGARELLI ALESSANDRO GRUPPUSO MATTEO LOMBINI MAURO ORLANDINI DONATELLA ROMANO |

| | |
|-----------|--|
| Attività: | <ul style="list-style-type: none"> – Gestione dei rapporti con i corsi di laurea in Fisica, in Astronomia e Ingegneria dell'Alma Mater Studiorum - Università degli studi di Bologna e con il corso di laurea in Fisica dell'Università di Ferrara – Partecipazione alle attività di orientamento per gli studenti dell'Alma Mater Studiorum - Università degli studi di Bologna – Cura dei rapporti con il Collegio dei Docenti del Dottorato di Ricerca in Astrofisica dell'Alma Mater Studiorum - Università degli studi di Bologna, e con il Collegio dei Docenti del Dottorato in Fisica dell'Università degli Studi di Ferrara – Cura dei rapporti con Università ed Enti territoriali finalizzati alle attività del servizio di staff e al reperimento di fondi esterni ad esse collegati – Programmazione e organizzazione di eventi scientifici su temi di ricerca di interesse di INAF, dedicati a studenti universitari e dottorandi – Promozione e organizzazione di progetti di alta formazione con finanziamenti esterni |
|-----------|--|

| Stazione astronomica di Loiano | |
|---------------------------------------|--|
| Responsabile: | GIOVANNA STIRPE |
| Personale: | IVAN BRUNI ALBINO CARBOGNANI SILVIA GALLETI |

| | |
|-----------|---|
| | ROBERTO GUALANDI ROBERTO DI LUCA ANTONIO DE BLASI |
| Attività: | <ul style="list-style-type: none"> – Programmazione, gestione e controllo delle attività scientifiche, divulgative e didattiche svolte presso la Stazione astronomica di Loiano – Relazioni con l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna per la gestione ordinaria e straordinaria della Stazione astronomica di Loiano – Relazioni con l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna e il Comune di Loiano per il coordinamento delle attività divulgative e didattiche svolte presso la Stazione astronomica di Loiano – Relazioni con altri Atenei per il coordinamento delle attività didattiche svolte presso la Stazione astronomica di Loiano – Relazioni con il Comune di Loiano per la gestione del Planetario e della convenzione fra INAF-OAS e Comune – Gestione tecnica e logistica delle strutture della Stazione astronomica di Loiano, con particolare riferimento alla programmazione e progettazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria – Programmazione, indagine di mercato e supporto tecnico all'istruttoria dei procedimenti di acquisizione di beni e servizi destinati alla Stazione astronomica di Loiano |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Coordinamento tecnico e logistico degli eventi e manifestazioni organizzate presso la Stazione astronomica di Loiano sotto la guida scientifica e con la collaborazione del servizio di staff “Didattica e divulgazione” |
|--|--|

| Servizio di Prevenzione e Protezione sul lavoro | |
|---|--|
| Responsabile: | VITO CONFORTI (RSPP) |
| Personale: | ANDREA COMASTRI (Datore di Lavoro Delegato) ADRIANO DE ROSA (ASPP) ROBERTO GUALANDI (ASPP) MONICA NANNI (ASPP) FILOMENA SCHIAVONE (ASPP) GIOVANNA STIRPE (ASPP) MAURO DADINA (RLS) |
| Attività: | <ul style="list-style-type: none"> – Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, delle strutture afferenti alla sede con il supporto del “Servizio di prevenzione e sicurezza sul lavoro” di INAF – Sede centrale – Collaborazione alla valutazione dei carichi di incendio delle strutture afferenti alla sede – Collaborazione alla verifica del rispetto delle norme di prevenzione e protezione presso le strutture afferenti alla sede – Redazione dei piani di emergenza e supervisione e coordinamento delle squadre di emergenza |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Supervisione del servizio di sorveglianza sanitaria – Supervisione del piano formativo/informativo in tema di sicurezza |
|--|--|

| Servizi generali e logistici | |
|-------------------------------------|--|
| Responsabile: | ANDREA COMASTRI – INTERIM |
| Personale: | GIOVANNI DECESARE ANTONIO DEBLASI ROBERTO DI LUCA SILVANA CAPUTO ANNALISA IUSO ALESSANDRO TACCHINI FILOMENA SCHIAVONE RENATO STEFANINI |
| Attività: | <ul style="list-style-type: none"> – Programmazione, coordinamento e supervisione tecnica dei servizi generali e logistici relativi all'Osservatorio e, in particolare, dei: <ul style="list-style-type: none"> ○ servizi di pulizia e di manutenzione edile e impiantistica ○ servizi di trasloco e di facchinaggio ○ servizi di telefonia – Programmazione, indagini di mercato e supporto tecnico alle procedure di acquisto di beni e servizi richiesti per il funzionamento del servizio di staff – Monitoraggio e controllo sull'esecuzione dei contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti) e dei contratti di fornitura di beni e servizi di competenza del servizio di staff |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Gestione dei magazzini dei materiali di consumo per il funzionamento della sede (toner, carta, cancelleria, etc.) – supporto tecnico e logistico agli eventi e alle manifestazioni di carattere didattico e divulgativo organizzate dall'Osservatorio – Coordinamento e supervisione del servizio di centralino e portierato – Coordinamento e supervisione delle procedure di scarico dei beni inventariati e di smaltimento dei beni scaricati dall'inventario dell'Osservatorio, con tenuta del registro di carico e scarico dei rifiuti <p><i>Al Sig. Roberto Di Luca viene attribuita una posizione organizzativa come: responsabile del magazzino informatico e del magazzino "piccolo" al Plesso del Battiferro</i></p> <p><i>Al Dr. Antonio De Blasi viene attribuita una posizione organizzativa come: responsabile del magazzino "grande" al Plesso del Battiferro</i></p> <p><i>Al Sig.ra Filomena Schiavone viene attribuita una posizione organizzativa come: responsabile del magazzino "101" al Plesso del CNR.</i></p> |
|--|--|

| Settore I - Gestione Risorse Umane | |
|---|---|
| Responsabile: | MANUELA SPIGA |
| Personale: | ADELE VENTURINI OLGA DIODATO (fino al 31 Agosto 2021) GIANPAOLO BELLINIA |

| | |
|------------------|---|
| <p>Attività:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Gestione delle procedure di selezione del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato per le esigenze della sede – Gestione delle procedure di selezione del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per le esigenze della sede, su delega della Direzione Generale – Predisposizione di tutti gli atti e i provvedimenti preordinati all’assunzione del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato per le esigenze della sede – Gestione delle procedure di selezione per il conferimento di “borse di studio” e di “assegni per lo svolgimento dell’attività di ricerca” per le esigenze della sede – Gestione del sistema di rilevazione delle presenze del personale che presta servizio nella sede – Gestione del “servizio mensa” limitatamente al personale che presta servizio nella sede mediante l’erogazione dei “buoni pasto” – Predisposizione degli “stati matricolari” e dei “fascicoli” del personale che presta servizio nella sede – Gestione delle “forme flessibili” di lavoro per il personale della sede (collaborazioni occasionali, collaborazioni coordinate e continuative, “telelavoro” ovvero “lavoro agile”, “part-time”) – Rilevamento dati e comunicazione alla Direzione Generale delle assenze mensili |
|------------------|---|

| | |
|--|---|
| | <p>del personale che presta servizio presso la sede</p> <ul style="list-style-type: none"> – Rilevamento dati e comunicazione permessi e distacchi sindacali per il personale che presta servizio presso la sede – Comunicazioni obbligatorie ai Centri per l'Impiego relative ad assunzioni, trasformazioni, cessazioni e variazioni di rapporti di lavoro per il personale in servizio presso la sede – Rilevamento dati e comunicazioni trimestrali alla Direzione Provinciale del Lavoro |
|--|---|

| Settore II - Bilancio e Servizi di Ragioneria | |
|--|--|
| Responsabile: | ANNALIA PICCIONI |
| Personale: | GIORGIA ANGELINI ADELE VENTURINI MONICA NANNI |
| Attività: | <ul style="list-style-type: none"> – Predisposizione degli atti amministrativi e contabili, relativi alla sede, connessi alla redazione del Bilancio Annuale di Previsione da parte della Direzione Generale – Predisposizione degli atti amministrativi e contabili, relativi alla sede, connessi alla redazione degli atti di variazione e di assestamento del Bilancio Annuale di Previsione da parte della Sede Generale – Predisposizione degli atti amministrativi e contabili, relativi alla sede, connessi alla |

| | |
|--|---|
| | <p>redazione del Conto Consuntivo da parte della Direzione Generale</p> <ul style="list-style-type: none"> – Liquidazione di corrispettivi previsti da obbligazioni contrattuali assunte dalla sede – Gestione delle procedure preordinate alla determinazione degli importi da rimborsare e di eventuali indennità da corrispondere al personale che presta servizio nella sede per lo svolgimento di incarichi di missione – Liquidazione dei “trattamenti di missione” da corrispondere al personale che presta servizio nella sede – Adempimenti fiscali e tributari di competenza della sede – Monitoraggio delle risorse finanziarie disponibili anche ai fini del rilascio dell’autorizzazione all’impegno di spesa, previo accertamento della relativa copertura finanziaria – Gestione delle procedure preordinate all’aggiornamento delle informazioni e dei dati necessari per la definizione del trattamento economico del personale, con specifico riguardo sia al trattamento economico principale che a quello accessorio – Liquidazione di trattamenti economici spettanti al personale non di ruolo |
|--|---|

Settore III - Appalti, Contratti, Patrimonio e Affari Generali

Responsabile:

ANDREA COMASTRI – INTERIM

| | |
|------------|---|
| Economo: | MONICA NANNI |
| Personale: | GIANPAOLO BELLINIA SANDRA CADDEO ANTONIO SEMOLA |
| Attività: | <ul style="list-style-type: none"> – Adempimenti amministrativi e contabili connessi alla stipula e all'esecuzione di convenzioni e contratti attivi e passivi per le esigenze della sede e dei progetti di ricerca svolti presso la sede – Redazione e gestione di accordi e convenzioni di cooperazione o di collaborazione culturale e scientifica – Supporto amministrativo-contabile alle attività dei servizi generali e logistici relativi alla sede e, in particolare, ai: <ul style="list-style-type: none"> ○ servizi di pulizia e di manutenzione edile e impiantistica ○ servizi di trasloco e di facchinaggio ○ servizi di portierato ○ servizi di telefonia ○ servizi di catering – Gestione amministrativo-contabile dei contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti) – Gestione amministrativo-contabile delle forniture di materiali di consumo per il funzionamento della sede <p><i>Al Sig.ra Monica Nanni viene attribuita una posizione organizzativa riguardo alla:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Gestione dell'inventario dei beni mobili dell'Osservatorio</i> – <i>Gestione del "fondo economale" della sede</i> |

Al Dr. Gianpaolo Bellinvia viene attribuita una posizione organizzativa riguardo alla:

Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di contratti pubblici per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di importo inferiore a quarantamila euro, per le esigenze della sede e dei progetti di ricerca svolti presso la sede

Al Dr. Antonio Semola viene attribuita una posizione organizzativa riguardo alla:

- Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di pubbliche forniture di beni e servizi di importo superiore a quarantamila euro, per le esigenze dei progetti di ricerca svolti presso la sede*
- Attività di consulenza legale e di supporto giuridico per le attività contrattuali e istituzionali della sede*