



Amministrazione dell'Istituto Nazionale di Astrofisica

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

Direzione di Struttura Direttore <i>Andrea Comastri</i> Responsabile Amministrativa <i>Annalia Piccioni</i>	Servizi di Staff <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:	MANUELA SPIGA
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:	ANTONIO DE BLASI ROBERTO DILUCA SILVIA GALLETI LUCIANO NICASTRO MAURO ORLANDINI SARA RICCIARDI 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 FULVIO GIANOTTI

	<p>ROBERTO GUALANDI EDUARDO MEDINACELI SARA RICCIARDI FILOMENA SCHIAVONE FABRIZIO VILLA ENRICO VIRGILLI</p>
<p>Attività:</p>	<p>Laboratorio di prototipazione educativa (Stanza 609 plesso CNR):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progettazione, realizzazione e messa in opera di artefatti cognitivi e materiali educativi per lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze STEM a servizio delle scuole pubbliche Italiane - Progettazione, realizzazione e messa in opera di kit didattici per l'Ufficio OAE Italia - Programmazione, indagini di mercato e supporto tecnico all'istruttoria dei procedimenti di spesa per l'acquisizione di materiale o servizi destinati al laboratorio <p>Laboratorio di ottica, elettronica e ottica adattiva (locali IRA 109a e 109b)</p> <p>Nel laboratorio sono installate ed operative varie infrastrutture e strumentazioni tecnologiche, funzionali e necessarie per assicurare la partecipazione ed il contributo di OAS a diversi progetti di ricerca, nazionali ed internazionali, di interesse per l'Ente.</p> <p>Si prevede che, nell'ambito di finanziamenti esterni che INAF OAS potrà ricevere anche grazie alla partecipazione a tali progetti, nei prossimi anni sarà possibile incrementare la strumentazione esistente, in termini di prestazioni e funzionalità, e acquisire nuova strumentazione ed infrastrutture.</p>

Le principali attività svolte nel laboratorio sono:

- Sviluppo di strumentazione e tecnologie per lunghezze d'onda visibili, infrarosse, ultraviolette
- Sviluppo di strumentazione e tecnologie di ottica adattiva
- Integrazione e verifica di componenti e sistemi ottici, opto-meccanici ed opto-elettronici, anche mediante misure interferometriche
- Integrazione e verifica di dispositivi e sistemi elettronici ed elettro-meccanici, a supporto delle attività di sviluppo di strumentazione svolte nel laboratorio
- Programmazione, indagini di mercato e supporto tecnico all'istruttoria dei procedimenti di spesa per l'acquisizione di materiale o servizi destinati al laboratorio
- Principali progetti coinvolti: Ariel, SPHERE+, applicazioni Space Surveillance and Tracking per il telescopio Cassini di Loiano, Tecnologie di contrasto al CoViD19, sviluppo di dispositivi per la sanificazione in ambiente spaziale, sviluppo di soluzioni ottiche per concentratori solari per applicazioni energetiche.

Laboratorio di ottica (locale IRA 105b) :

- 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

Laboratorio di elettronica (stanza 611 plesso CNR):

- 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

Laboratorio Cryowaves (Locali 104, 105a, 105b plesso CNR)

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 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)

Laboratori di fisica ed elettronica gamma (Stanze 605,608,612,614 plesso CNR):

- Progettazione e realizzazione di esperimenti per il test di tecnologie innovative per la rivelazione di radiazione X e gamma e relativa elettronica di acquisizione
- Disegno di rivelatori di radiazione di alta energia per l'impiego in missioni spaziali o esperimenti da terra
- Realizzazione di prototipi e loro caratterizzazione funzionale e di performance scientifica
- Attività di supporto all'AIVT (Assembly,

Integration, Verification, Testing) di strumentazione di volo per missioni spaziali

- Programmazione e supporto tecnico nei procedimenti per l'acquisizione di strumentazione e materiale per i laboratori

Laboratorio di Fisica dello Stato Solido (Stanza 607 plesso CNR):

- Progettazione, sviluppo, calibrazione e caratterizzazione di rivelatori a stato solido a temperatura ambiente per astrofisica in raggi X duri e gamma molli dedicati a missioni di per satelliti e/o palloni stratosferici.
- 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
- Supporto alle attività di sviluppo di lenti di Laue a larga banda per raggi X duri e gamma molli che si appoggiano alla facility LARIX presso l'università di Ferrara. In particolare, supporto a MGSE (Mechanical Ground Support Equipment), EGSE (Electrical Ground Segment Equipment) e al sistema di rivelazione di piano focale. MGSE comprende tutte le movimentazioni all'interno del tunnel con il tubo a raggi X, EGSE comprende l'hardware e software del controllo da remoto dell'MGSE.
- 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)

Laboratorio di Supporto Missioni Spaziali (stanza 606 plesso CNR)

- **Facilities presenti**
- IR Detectors Facility: sistemi di acquisizione dati per rivelatori IR (tipo H2RG) con elettronica di controllo Teledyne SIDECAR ASIC
- Ambiente di sviluppo SW adatto alla cross compilazione in ambito di Sistema Operativo Real Time con qualifica Spaziale
- Catena di acquisizione (in un contesto ad accesso controllato, con controllo della messa a terra) per lo strumento Euclid NISP, con hardware rappresentativo della configurazione finale di volo, comprendente: Instrument Control Unit EQM, Filter Wheel Assembly EQM, Grism Wheel Assembly EQM, Calibration Unit EQM, Data Processing Unit EQM, Focal Plane Array Demonstration Model e 8 SCE
- Sistema EGSE (Electrical Ground Support Equipment, accessibile anche via VPN dedicata) integrato, per gestione, sviluppo e test, comprensivo di rack CCS (Central Checkout System: sistema di controllo con console multiple) e rack SCOE (Special CheckOut Equipment, a simulazione delle

	<p>interfacce fornite da satellite: MilBUS, SpaceWire/MMU, Power)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Instrument Workstation (NI-IWS), per monitoraggio in linea, data conversion e storage (con anche il supporto di sistemi dedicati in Centro Calcolo), e analisi offline – Ulteriore Test Equipment rack, specializzato e parzialmente riconfigurabile, con esposte interfacce Power e MilBUS ridondate – Attività pianificate/previste – <i>Per Euclid (missione ESA M2):</i> – sviluppo e test funzionale di eventuali nuove versioni di ASW (SW applicativo di bordo) – completa validazione di nuove sequenze operative per la fase di volo – mantenimento del SW di bordo per tutta la durata della missione (secondo gli accordi ESA/ASI), ovvero per almeno 6 anni dal lancio (previsto per il 2023) – analisi dell'evoluzione dello stato dello strumento in volo e studio degli effetti sistematici – gestione delle contingencies che si possano presentare nel corso della missione, a
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>supporto del NISP IOT (Instrument Operations Team)</p> <ul style="list-style-type: none"> – monitoraggio bidirezionale delle attività in corso, tramite VPN dedicata con i sistemi CCS gemelli presenti presso le sedi di Thales Alenia Space (Torino, Cannes) ed eventualmente presso il MOC (Mission Operation Center) dell'ESA, a Darmstadt – <i>Per Athena (missione ESA L2):</i> – test delle interfacce di comunicazione, e delle funzionalità del SW di bordo – prototipazione della Instrument Control Unit di X-IFU e del relativo EGSE/TE <p>Laboratorio EGSE (Stanza 610 plesso CNR):</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 ultrasuoni, armadio calore) presenti nel locale*
- 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)*

Servizi Informatici e per il Digitale (SID)

Responsabile:

FULVIO GIANOTTI (FG)

<p>Personale:</p>	<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>
<p>Attività:</p>	<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 delle infrastrutture di rete e calcolo della sede di Loiano</p> <p>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</p> <p>Vito Conforti (Vito): responsabile del sistema Redmine e delle pagine WEB del SID.OAS</p>

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*
 - *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*
 - *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:*
 - *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)*

- *Supporto ai progetti di ricerca:*
 - *connettività ai server di progetto*
 - *gestione dei server*

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 – 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

	<p>interesse di INAF, dedicati a studenti universitari e dottorandi</p> <ul style="list-style-type: none"> – Promozione e organizzazione di progetti di alta formazione con finanziamenti esterni
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Stazione astronomica di Loiano	
Responsabile:	GIOVANNA STIRPE
Personale:	<i>IVAN BRUNI ALBINO CARBOGNANI SILVIA GALLETI ROBERTO GUALANDI ROBERTO DI LUCA ANTONIO DE BLASI</i>
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

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 – 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

	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 – 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 DE CESARE 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:

- 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
- 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

Al Sig. Roberto Di Luca viene attribuita una posizione organizzativa come: responsabile del magazzino informatico e del magazzino "piccolo" al Plesso del Battiferro

	<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 GIANPAOLO BELLINIA
Attività:	<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 “asseggni 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

	<p>servizio nella sede mediante l'erogazione dei "buoni pasto"</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 del personale che presta servizio presso la sede – 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 quadrimestrali alla Direzione Provinciale del Lavoro
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Settore II - Bilancio e Servizi di Ragioneria

Responsabile:	ANNALIA PICCIONI
Personale:	GIORGIA ANGELINI ADELE VENTURINI MONICA NANNI

<p>Attività:</p>	<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 redazione del Conto Consuntivo da parte della Direzione Generale – 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
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 <p><i>Alla Dr.ssa Giorgia Angelini viene attribuita una posizione organizzativa riguardo alla:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Supporto amministrativo e segreteria per l’organizzazione di eventi istituzionali (Seminari del polo scientifico bolognese, “Visiting program”, ...)</i>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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:
 - 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

Al Sig.ra Monica Nanni viene attribuita una posizione organizzativa riguardo alla:

- *Gestione dell’inventario dei beni mobili dell’Osservatorio*
- *Gestione del “fondo economale” della sede*

Al Sig.ra Sandra Caddeo viene attribuita una posizione organizzativa riguardo alla:

- *Supporto Tecnico per la Stazione Osservativa di Loiano*
- *Supporto Amministrativo per gli acquisti di beni e servizi per le attività di*

*funzionamento e divulgazione della
Stazione Osservativa di Loiano*

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

- Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di pubbliche forniture di beni, servizi e lavori di importo inferiore a quarantamila euro, per le esigenze 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, servizi e lavori 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*