



Mansionario Dipendenti

Non comprensivo degli incarichi di responsabilità attribuiti dalla Direzione.

(Livelli IV – VIII, Area: Amministrativa, Elaborazione Dati, Tecnico-Scientifica, Servizi Generali)

ABICCA RENATA (*Collaboratore di Amministrazione VI Liv.*)

Ufficio gare e contratti. Predisposizione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi, ad evidenza pubblica ed in economia, anche mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA): istruttoria dei procedimenti; predisposizione della documentazione di gara (acquisizione preventivi di spesa, lettere di invito, bandi di gara, determinazioni a contrarre, nomine Commissioni di gara, verbali di Commissione, determinazioni di aggiudicazione, determinazioni di annullamento, etc.); verifiche dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici ex art. 38 e 48 del D. Lgs. 163/2006; predisposizione degli ordini di acquisto e dei contratti, gestione degli eventi del contratto, gestione delle procedure relative all'adesione a Convenzioni Consip. Adempimenti amministrativo-contabili di ragioneria (registrazione fatture, impegni, liquidazioni). Gestione del fondo economale in qualità di vice-economista. Operatore di Verifica per il Servizio di Verifica Inadempimenti di Equitalia.

BERNABEI STEFANO (*CTER IV Liv. – Stazione Osservativa di Loiano*)

Incaricato operazioni notturne e diurne al telescopio 152cm, assistenza tecnico/scientifica e di supporto agli osservatori, primo intervento in caso di guasti, addetto alle procedure di calibrazione della strumentazione accessoria e di piano focale (spettrografi, fotometri e camere ccd); incaricato procedure di calibrazione della strumentazione di piano focale; preriduzione e gestione archivio locale; gestione della rete di calcolo locale; gestione delle visite pubbliche e collaborazione alla divulgazione. Costantemente impegnato nell'attività di ricerca in numerose collaborazioni nazionali ed internazionali, in alcuni casi come P.I. (attualmente in distacco)

BRUNI IVAN (*CTER V Liv. – Stazione Osservativa di Loiano*)

Incaricato operazioni diurne e notturne ai telescopi da 152cm e da 60cm; assistenza e supporto tecnico/scientifico agli osservatori; primo intervento in caso di guasti tecnici ai telescopi e alla rete informatica di Loiano; addetto alla gestione della strumentazione accessoria (spettrografi, fotometri, camere CCD); incaricato alle procedure di calibrazione, preriduzione e gestione dell'archivio locale dei dati; incaricato alla gestione del telescopio da 60cm e della sua strumentazione; addetto alle operazioni di alluminatura degli specchi dei telescopi da 152cm e da 60cm; abilitato all' utilizzo delle macchine dell'officina meccanica di Loiano per piccoli lavori di manutenzione. Collaborazioni ad attività di ricerca (osservazioni ed analisi dati). Collaborazione alla divulgazione.

CADDEO SANDRA (*Collaboratore di Amministrazione V Liv. posiz. econ. SUPER 1*)

All'interno dell'ufficio acquisti svolge adempimenti amministrativo-contabili (accede in autonomia in qualità di punto istruttore ed ordinante alle varie funzioni del mercato elettronico Consip), mantiene rapporti istituzionali con fornitori italiani ed esteri in autonomia, fornisce supporto tecnico organizzativo ad altri settori, in funzione di economista gestisce fondo economale. Responsabile per la cupola di osservazione del Telescopio "Cassini" con compiti di controllo e di coordinamento di tutte le attività che possano interessare i materiali contenenti amianto (R.A.).

CAPUTO SILVANA (*Operatore Tecnico VI Liv.*)

Servizi di portierato, sorveglianza accessi, centralino anche per DIFA, ricevimento studenti corso di laurea in Astronomia, smistamento e inoltre corrispondenza, riproduzione e consegna dispense, gestione magazzino cancelleria, commissioni esterne e, occasionalmente, pagamenti in contanti.



DE BLASI ANTONIO (CTER IV Liv. – Stazione Osservativa di Loiano)

Incaricato alle operazioni ordinarie e notturne al telescopio da 152cm, assistenza e supporto agli osservatori, primo intervento in caso di guasti, incaricato alle procedure di calibrazione, preriduzione e gestione dell'archivio locale; gestione delle visite didattiche e divulgative ai telescopi di Loiano, collaborazione sistematica ad attività di divulgazione dell'Osservatorio.

DI LUCA ROBERTO (CTER IV Liv. posiz. econ. SUPER 1)

System manager PC HW e SW; acquisto, progetto in relazione ad esigenze, messa a punto, installazione SW, montaggio, assistenza, consulenza; LAN: progetto e manutenzione, indirizzi TCP/IP; postmaster; portatili; messa a punto, installazione SW, distribuzione; system operation: vari, comprensivi di Linux e Windows; collaborazione sistematica ad attività di divulgazione.

DIODATO OLGA (Operatore Amministrativo VII Liv. posiz. econ. SUPER 1)

Protocollo, corrispondenza generale e servizi postali, rilevamento presenze ed assenze, gestione inventario e ricognizioni inventariali, relazioni esterne, segreteria scientifica. Gestione Buoni Pasto.

GUALANDI ROBERTO (CTER IV Liv. posiz. econ. SUPER 1 – Stazione Osservativa di Loiano)

Incaricato operazioni diurne e notturne al telescopio da 152cm; assistenza e supporto tecnico/scientifico agli osservatori; primo intervento in caso di guasti al telescopio 152cm e alla rete informatica di Loiano; responsabile della gestione della strumentazione accessoria (spettrografi, fotometri e camere ccd), cambio strumenti e bilanciamento telescopio 152cm; incaricato delle procedure di calibrazione, preriduzione e gestione archivio locale dei dati; incaricato alle operazioni di alluminatura specchi. Abilitato all'utilizzo delle macchine dell'officina meccanica di Loiano per piccoli lavori. Gestione della rete di calcolo locale; collaborazione alle manifestazioni pubbliche e alla divulgazione; supporto diretto alla attività di ricerca con collaborazioni in vari team per riduzione dati ed osservazioni al telescopio. Preposto alla Sicurezza per la sede di Loiano.

IUSO ANNALISA (Operatore Tecnico VI Liv.)

Servizi di portierato, sorveglianza accessi, centralino anche per DIFA, ricevimento studenti corso di laurea in Astronomia, smistamento e inoltro corrispondenza, riproduzione e consegna dispense, gestione magazzino cancelleria, commissioni esterne e, occasionalmente, pagamenti in contanti.

ORLANDI MARCO (Funzionario di Amministrazione IV Liv. posiz. econ. SUPER 1)

Ufficio personale: pratiche del personale, assenze, stati di servizio e posizioni individuali, archivio e corrispondenza del personale; decretazioni varie, assegni di ricerca, borse di studio, contratti di collaborazione, selezioni-concorsi del personale, adempimenti per Ispettorato del Lavoro e Centro per l'Impiego di Bologna, modelli A/T, decreti autorizzazione uso vetture di servizio, pratiche inerenti Medicina del Lavoro (accertamenti sanitari periodici, archivio).

Membro eletto del Consiglio di Struttura.

PINO CLAUDIO (Operatore Tecnico VIII Liv. - Stazione Osservativa di Loiano)

Gestione delle spese in economia della sede distaccata, gestione della foresteria, sorveglianza (anche in relazione ad attività divulgative/osservative), servizi generali vari, gestione del deposito librario sito in Loiano, relazioni esterne. Responsabile dell'osservanza di divieto di fumo nei locali della sede di Loiano

POLICASTRO ROCCO (CTER IV Liv. posiz. econ. SUPER 1)

Assistenza e manutenzione stampanti e periferiche; acquisti, magazzino e installazione materiali di consumo per stampanti, verifica regolarità forniture. Punto istruttore per acquisti Consip e MEPA.



OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI BOLOGNA

Gestione e controllo impianto telefonico interno sia hardware (manutenzione e sostituzione apparecchi), sia amministrativo (abilitazioni, ripartizione spese tra OABO e DIFA etc). Controllo regolarità fatture utenze telefoniche, elettriche etc. Incaricato di collegamento con i relativi organi del DIFA per questioni inerenti la sicurezza; gestione pratiche inerenti la sicurezza (formazione, aggiornamento, archivio). Delegato per Sistri. Riferimento per contatti con ditta di pulizie e verifica regolarità del servizio. Riferimento per problematiche inerenti impianti di videosorveglianza e antintrusione.

RAVAGLIA MAURIZIO (*Operatore Tecnico VI Liv.*)

Ufficio tecnico – Organizzazione e controllo delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria affidate a ditte esterne delle sedi di Bologna e Loiano, incaricato manutenzione ordinaria generale, responsabile gestione e manutenzione automezzi di servizio, addetto al controllo e rilascio permessi garage, addetto al controllo e rilascio chiavi dell'istituto, supporto tecnico per mostre, convegni, ecc.

SCHREIBER LAURA (*CTER VI Liv.*)

Progettazione, implementazione, sviluppo e utilizzo di sistemi hardware e software per strumentazione astronomica e analisi dati, con particolare riferimento all'ottica adattiva.

Collaborazione alle attività del laboratorio ottico.

Collaborazione alle attività divulgative dell'osservatorio.

TESSICINI GIOVANNI (*CTER V Liv.*)

In servizio in telelavoro (riduzione e misure fotometriche di immagini prese al telescopio di Loiano, al TNG e ad altri telescopi; creazione di cataloghi e loro calibrazione attraverso standard, anche secondarie; archiviazione di dati; produzione di serie temporali per ricerca di stelle variabili).

VENTURINI ADELE (*Collaboratore di Amministrazione V Liv.*)

Incaricata ufficio missioni, inserimento dati assenze in programma CSA, seminari, tenuta registro materiale di facile consumo, distribuzione buoni pasto.