

**Istituto Nazionale di Astrofisica**

*Assetto Organizzativo dell'Osservatorio Astrofisico di Torino*

<b>Direzione di Struttura</b>  Direttore	<b>Responsabile amministrativo</b>  <b>Servizi di Staff</b> Servizi Generali Protocollo e Archivio Segreteria Divulgazione e Didattica Laboratori Responsabile Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro Servizi informatici e digitali Servizi relativi ai beni culturali
--	---

**SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE**

**SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

**SETTORE BILANCIO RAGIONERIA ed ECONOMATO**

**SETTORE ACQUISTI BENI E SERVIZI**

## ORGANIGRAMMA DELL'OSSERVATORIO ASTROFISICO DI TORINO

L'assetto organizzativo dell'Osservatorio Astrofisico di Torino è articolato in "Servizi di Staff" e "Settori".

I "Servizi di Staff" sono i seguenti:

- Servizi Generali
- Protocollo e Archivio e Gestione Documentale
- Segreteria
- Divulgazione e Didattica
- Laboratori
- Responsabile Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro
- Servizi informatici e digitali
- Servizi relativi ai beni culturali

L'Amministrazione è articolata in 4 Settori:

- Settore Gestione Risorse Umane
- Settore Trattamento economico del Personale
- Settore Bilancio Ragioneria ed economato
- Settore acquisti beni e servizi

### RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Tiziana Gamba – Funzionario di amministrazione – IV livello

I compiti del Responsabile Amministrativo sono definiti dall'art. 17 comma 6 dello Statuto, e dal Decreto di nomina del Direttore Generale.

Ogni Struttura di ricerca ha un Responsabile Amministrativo cui compete la gestione delle attività amministrativo-contabili di supporto alle attività scientifiche della Struttura stessa.

Il Responsabile Amministrativo dell'Osservatorio Astrofisico di Torino si occupa del coordinamento, monitoraggio e controllo delle attività amministrativo-contabili svolte dai quattro Settori in cui è organizzata l'Amministrazione.

Il Responsabile Amministrativo coordina le attività dei Servizi che per la loro peculiarità o specificità non dipendono direttamente dal Direttore di Struttura.

Applica le disposizioni della Direzione Generale e del Direttore di Struttura, predispone provvedimenti e atti interni, coordina l'attività amministrativa e l'informatizzazione delle procedure.

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	
Responsabile: <u>Tiziana Gamba</u>	Funzionario di amministrazione – IV livello
Cura la gestione degli affari generali – i rapporti con la Sede - adempimenti elettorali – monitoraggio/richieste di informazioni – censimenti - rapporti con le RSU – adempimenti di carattere generale – altri adempimenti richiesti dalla Direzione Generale. Commissione formazione	

## Competenza dei SETTORI:

- \* Mansioni da considerarsi prioritarie

<b>SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE</b>		
<b>Responsabile:</b> <u>Marco Belladonna</u> <i>Prevista assunzione Funzionario TI (I semestre 2024)</i>		Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca - IV livello
Addetti: Marco Belladonna – Anna Maria Bordignon – Annalisa Deliperi (part time 79%) – Tiziana Gamba – Laura Roma – Chiara Rosso (TD) (fino al 31/8/2025) <i>Prevista assunzione Funzionario TI (I semestre 2024)</i>		
<b>Mansioni assegnate</b>	<b>Addetto</b>	<b>Profili e livello</b>
Procedure concorsuali di selezione del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato. Verifica autocertificazioni rilasciate dai vincitori delle selezioni TD e TI.	Laura Roma * – Annalisa Deliperi – Chiara Rosso* - Anna Maria Bordignon	Collaboratore di Amministrazione – V livello - Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello – Funzionario V livello- Collaboratore di Amministrazione – V livello
Procedure di selezione per borse e assegni contratti, rinnovi e comunicazioni centro per l'impiego.	Annalisa Deliperi*	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello
Gestione delle "forme flessibili" di lavoro per il personale (part-time; aspettative; congedi, telelavoro) e relativi provvedimenti. Diritto d'opzione	Anna Maria Bordignon* – Chiara Rosso	Collaboratore di Amministrazione – V livello - Funzionario di amministrazione – V livello
Procedure di predisposizione di tutti gli atti e i provvedimenti preordinati all'assunzione del personale. Redazione di atti e provvedimenti amministrativi. Comunicazioni al Centro per l'impiego	Tiziana Gamba – Chiara Rosso*Laura Roma	Funzionario di amministrazione – IV livello - Funzionario di amministrazione – V livello
Pratiche pensionistiche dipendenti, cessati. Comunicazioni relative a obblighi di legge part-time- distacchi – pensioni -CPI. Referente INAIL rimborsi. Gestione dei fascicoli del Personale.	Tiziana Gamba* - Marco Belladonna – (funzionario TI da assumere)	Funzionario di amministrazione IV livello - Collaboratore Tecnico – IV livello
Passaggi di fascia del personale ricercatore e tecnologo. Progressioni economiche personale astronomo.	Marco Belladonna* - Chiara Rosso - (funzionario TI da assumere)	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello - Funzionario di amministrazione V livello
Procedura relativa al sistema di rilevazione delle presenze e assenze del personale che presta servizio nella Struttura, conteggio orari. Congedi parentali e permessi Legge 104/92. Conteggio buoni pasto e predisposizione pratica ordine. Comunicazioni in relazione a obblighi di legge (Gedap – visite fiscali –) - comunicazioni periodiche Funzione Pubblica e Sede Centrale Gestione domande di prestazioni creditizie all'Inps Inserimento dati assenze nel programma CSA	Anna Maria Bordignon* – Chiara Rosso	Collaboratore di Amministrazione V livello - Funzionario di amministrazione V livello

Comunicazione dati all'ufficio stipendi. Anagrafe delle prestazioni.		
Comunicazioni in relazione a infortuni	Giuseppina Antico*, Anna Maria Bordignon	
Procedura di predisposizione degli "stati matricolari" per la parte giuridica ed economica e relativo accesso ai fascicoli del Personale. Visite fiscali in sostituzione.	Marco Belladonna	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello

<b>SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE</b>		
<u>Responsabile: Marco Belladonna</u>		Collaboratore tecnico degli Enti di ricerca – IV livello
Addetti: Marco Belladonna – Chiara Rosso (TD) (fino al 31/8/2025) -		
<b>Mansioni assegnate</b>	<b>Addetto</b>	<b>Profili e livello</b>
Gestione procedure trattamento economico al Personale: Liquidazione dei "trattamenti di missione" Gestione dei rimborsi a personale esterno, autonomi, professionisti; Fornisce dati sui costi stipendiali. Comunicazioni al personale news riguardanti aspetto economico (detrazioni...); calcolo missioni TAM	Marco Belladonna * – Chiara Rosso –	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca IV livello - Funzionario di amministrazione V livello -
Pubblicazione e aggiornamento atti delle procedure concorsuali sulla pagina web OATO.	Marco Belladonna	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello
Gestione del trattamento economico per borse di studio – assegni di ricerca – Inserimento e aggiornamento eventi in HRMS.	Marco Belladonna	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello
Programma Z-TRAVEL: liquidazioni - consolidamento missioni. Autorizzazioni in sostituzione del collega.	Chiara Rosso (Tiziana Gamba solo per verifica congruità contabile)	Funzionario di amministrazione V livello - Funzionario di amministrazione IV livello

<b>SETTORE BILANCIO RAGIONERIA ED ECONOMATO</b>		
<u>Responsabile: Tiziana Gamba</u>		Funzionario di amministrazione – IV livello
Addetti: Anna Maria Bordignon – Tullia Carriero - Anna Maria Di Gianni - Tiziana Gamba – Zlata Petrenko (TD) (fino al 31/8/2025) - Laura Roma -		
<b>Mansioni assegnate</b>	<b>Addetto</b>	<b>Profili e livello</b>
<p>Predisposizione delle relazioni di richiesta del FOE, e redazione del Bilancio Annuale di Previsione. : Redazione degli atti di variazione dei residui, di storno, di maggiori entrate, di assestamento del Bilancio Annuale di Previsione, relazioni varie per la Direzione Generale. Monitoraggio risorse finanziarie e situazione disponibilità/spese Impegni e accertamenti. Controllo accantonamenti teorici mensili per TFR. Compilazione Allegato 1 mensile TD e controllo disponibilità su fondi esterni. Dichiarazione annuale UNICO. Richiesta CUP.</p>	Tiziana Gamba	Funzionario di amministrazione – IV livello
<p>Rendicontazioni. Gestione finanziaria dottorati.</p>	Zlata Petrenko*, Tiziana Gamba, Di Gianni	Funzionario di amministrazione – IV livello - Collaboratore di Amministrazione - V livello - Funzionario di amministrazione – V livello
<p>Gestione del programma contabile TEAM: impegni di spesa, accertamenti, inserimento anagrafiche, registrazione note di debito, gestione dell'IVA dati per dichiarazione imposta di bollo annuale, regolarizzazione sospesi, mandati, bonifici Emissione fatture attive, note di debito. Gestione delle ritenute e dei contributi su compensi al personale esterno, raccolta dati, impegni e verifica, per il versamento mensile a cura della Sede Centrale. Gestione dei rapporti con l'istituto cassiere in relazione alle operazioni di competenza della struttura: verifica quadrature periodiche - documenti di sintesi periodici. Emissione codici IUUV sulla piattaforma PagoPA.</p>	Anna Maria Di Gianni* – Zlata Petrenko	Collaboratore di Amministrazione - V livello
<p>Aggiornamento Piattaforma dei crediti.</p>	Tullia Carriero	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello

INVENTARIO: Gestione delle procedure inventario e relativa gestione, programma contabile TEAM: Ricognizione inventariale. Compilazione e aggiornamento registro dei beni immobili.	Anna Maria Bordignon	Collaboratore di Amministrazione - V livello
Registrazione delle fatture.	Laura Roma – Antico Giuseppina – Anna Maria Di Gianni	Collaboratore di Amministrazione – V livello - Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello
Fondo economale	Anna Maria Di Gianni Laura Roma (supplente)	Collaboratore di Amministrazione – V livello
Emissione ordinativi di pagamento. Procedura verifiche presso Banca Dati Nazionale Antimafia	Laura Roma	Collaboratore di Amministrazione – V livello

<b>SETTORE ACQUISTI BENI E SERVIZI</b>		
<u>Responsabile: Luigi Genesi</u>		Funzionario di amministrazione – IV livello
Addetti: Antico Giuseppina – (Scorrimento TD) - Anna Maria Bordignon - Alberto Cora - Luigi Genesi – Laura Roma – Flavia Torrice -		
<b>Mansioni Assegnate</b>	<b>Addetto</b>	<b>Profili e livello</b>
Procedure di acquisto di beni e servizi di importo sopra e sotto soglia comunitaria per le esigenze della Struttura e dei progetti di ricerca svolti. Istruttoria e dell’adempimento dei procedimenti di contrattualistica pubblica e istruttoria. Redazione di atti e provvedimenti amministrativi.	Luigi Genesi* – Flavia Torrice	Funzionario di Amministrazione – IV livello  Funzionario di Amministrazione – V livello
Gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi di importo inferiore a quarantamila euro, per le esigenze della Struttura e dei Servizi Generali e della Sicurezza. Istruttoria e dell’adempimento dei procedimenti di contrattualistica pubblica e istruttoria. Redazione di atti e provvedimenti amministrativi.	Antico Giuseppina	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello
Gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi di importo inferiore a quarantamila euro. Istruttoria e dell’adempimento dei procedimenti di contrattualistica pubblica e istruttoria. Redazione di atti e provvedimenti amministrativi.	Luigi Genesi – Flavia Torrice Laura Roma - Alberto Cora e TD -	Funzionario di Amministrazione – IV livello -Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello - Collaboratore di Amministrazione - V livello - Funzionario di

		Amministrazione – V livello - Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello
Verifica ex art. 48 bis DPR 602/73	Laura Roma – Luigi Genesi – Tiziana Gamba – Giuseppina Antico	Collaboratore di Amministrazione - V livello Funzionario di Amministrazione – IV livello
Distribuzione materiale cancelleria, carta, ecc.	Anna Maria Bordignon	Collaboratore di Amministrazione - V livello

### Competenza dei servizi di STAFF:

<b>PROTOCOLLO E ARCHIVIO E GESTIONE DOCUMENTALE</b>		
<u>Responsabile: Tullia Carriero</u> Collaboratore tecnico degli Enti di Ricerca – IV livello Determina Direttoriale di nomina n. 162 del 28/9/2017		
Addetti: Antico Giuseppina – Tullia Carriero – Annalisa Deliperi (part time 79%) – Tiziana Gamba – Luigi Genesi – Laura Roma		
<b>Mansioni assegnato</b>	<b>Addetto</b>	<b>Profili e livello</b>
Responsabile della gestione delle procedure del servizio protocollo archivio e gestione dei flussi documentali: per 'archivio corrente e di deposito,. Repertorio dei provvedimenti di annullamento di protocollo. Scarto di archivio. Gestione della Posta e Spedizioni e contabilità dei francobolli. Scarto di archivio.	Tullia Carriero*	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello
Gestione della protocollazione informatica della corrispondenza, classificazione, fascicolazione	Giuseppina Antico Annalisa Deliperi Luigi Genesi Laura Roma Tiziana Gamba (vicario)	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello Funzionario di Amministrazione – IV livello Collaboratore di Amministrazione - V livello Funzionario di Amministrazione - IV livello

<b>SERVIZI GENERALI</b>	
<u>Responsabile: Matteo Rago</u>	Tecnologo – III livello
Addetti: Antico Giuseppina – Bruno Brescianini (part time 75%)- Alberto Cora - Tiziana lampietro (part time al 79%)– Claudio Lorenzetti - Massimo Menguzzato (part time 79%) – Giuseppe Minichino – Matteo Rago - Andrea Rolando (part time 75%) – Flavia Torrice <i>Collaboratore Enti di Ricerca – VI livello di prossima assunzione (1 semestre 2024)</i>	

Mansioni assegnate	Addetto	Profili e livello
<p>Programmazione edilizia riguardante i beni in uso qualsiasi titolo alla Struttura (compreso Planetario) sulla base delle esigenze individuate e gestione dei quadri economici relativi ai fondi destinati all'edilizia.</p> <p>Progettazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili e impianti.</p> <p>Responsabile della manutenzione delle strutture e degli impianti.</p> <p>Gestione degli atti e dei procedimenti relativi ai servizi e ai lavori, dall'affidamento all'esecuzione, relativamente agli immobili e agli impianti.</p> <p>Coordinamento dei servizi generali (accoglienza, centralino, custodia).</p> <p>Coordinamento delle attività di verifica delle utenze e delle somministrazioni strumentali al funzionamento della sede.</p> <p>Referente locale per la trasparenza e l'anticorruzione.</p>	<p>Matteo Rago*</p> <p>Flavia Torrice</p>	<p>Tecnologo - III livello</p> <p>Funzionario di Amministrazione – V livello</p>
<p>Attivazione convenzioni relative alle somministrazioni e utenze istruzione dei procedimenti con controllo fatturazioni.</p> <p>Addetto alla tenuta dei registri per la gestione dei rifiuti e procedure correlate</p> <p>Collaboratore per le attività di manutenzione degli impianti e delle strutture.</p>	<p>Antico Giuseppina</p>	<p>Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello</p>
<p>Addetto ad attività di logistica minima.</p> <p>Addetto al mantenimento in stato di esercizio dei percorsi di accesso alle strutture.</p>	<p>Bruno Brescianini</p>	<p>Operatore tecnico – VI livello – part time 75%</p>
<p>Addetta al centralino telefonico.</p> <p>Supporto all'accoglienza.</p> <p>Ricevimento della corrispondenza in entrata.</p>	<p>Tiziana Iampietro</p>	<p>Operatore tecnico – VI livello</p>
<p>Addetto alla sorveglianza e all'accoglienza.</p> <p>Addetto al ricevimento/consegna/smistamento della corrispondenza.</p>	<p>Claudio Lorenzetti</p>	<p>Operatore tecnico – VI livello</p>
<p>Responsabile della squadra manutentiva, Addetto all'esecuzione della minuta manutenzione del parco e delle aree verdi.</p> <p>Addetto all'esecuzione di piccole manutenzioni edili.</p> <p>Addetto ad attività di logistica.</p>	<p>Giuseppe Minichino</p>	<p>Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello</p>
<p>Addetto ad attività di logistica minima.</p>	<p>Andrea Rolando</p>	<p>Operatore tecnico – VI livello – part time 75%</p>
<p>Gestione operativa della manutenzione ordinaria degli impianti</p>	<p>Alberto Cora* - Massimo Menguzzato(1 gg alla settimana)</p>	<p>Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca – IV livello – Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - V livello – part time 79%</p>

<b>SERVIZIO : SERVIZI RELATIVI AI BENI CULTURALI</b>		
<b>BIBLIOTECA</b>		
<u>Responsabile: Tullia Carriero</u>		Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca – IV livello
Addetti: Tullia Carriero		
<b>Mansioni assegnate</b>	<b>Addetto</b>	<b>Profili e livello</b>
Gestione, conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio bibliografico: incremento raccolte; acquisto, inventariazione, catalogazione, collocazione a scaffale del materiale librario; aggiornamento catalogo unico dell'OPAC INAF, del catalogo nazionale dei periodici (ACNP) e inserimento nel GAP dei fascicoli. Servizi all'utenza: prestito interno e interbibliotecario di monografie, fornitura articoli al Personale interno ed esterno, consulenza bibliografica, gestione risorse elettroniche. Collaborazione al Portale dei beni culturali dell'INAF. Collaborazione ai seguenti progetti: repository istituzionale INAF, NILDE, COBIS LOD.	Tullia Carriero	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca – IV livello
<b>ARCHIVIO STORICO</b>		
<u>Responsabile: Tullia Carriero</u>		Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca – IV livello
<b>Mansioni assegnate</b>	<b>Addetto</b>	<b>Profili e livello</b>
Riordino della documentazione confluita per legge nella sezione storica dell'Archivio. Collaborazione con SicapWeb, strumento di catalogazione partecipata dei beni culturali acquisito da INAF, relativamente ai dati archivistici; Servizi all'utenza: informazioni, consultazione, fornitura documenti, assistenza nella ricerca archivistica.	Tullia Carriero	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca – IV livello
<b>COLLEZIONE MUSEALE</b>		
<u>Responsabile: In attesa di nomina</u>		
<b>Mansioni assegnate</b>	<b>Addetto</b>	<b>Profili e livello</b>
Procedure di conservazione, catalogazione e tutela della Collezione di Strumenti Storici dell'INAF-Osservatorio Astrofisico di Torino in coordinamento con le altre strutture INAF e la Soprintendenza: Collabora con il progetto del portale culturale dell'INAF: catalogazione e redazione delle schede storiche di ciascun strumento in SicapWeb.		

<b>SERVIZIO: SERVIZI INFORMATICI E DIGITALI</b>		
<u>Responsabile: Francesco Salvati</u>		Collaboratore Tecnico Enti di ricerca IV livello
Coordinatore scientifico: Gianalfredo Nicolini		Primo Tecnologo
Addetti: Stefania Rasetti (part time al 79%)– Francesco Salvati - (Enrico Licata)		
<b>Mansioni assegnate</b>	<b>Addetto</b>	<b>Profili e livello</b>
Gestione e configurazione traffico rete e connettività con rete garr (router, switch, firewall, gestione indirizzi ); Installazione configurazione e gestione PC Amministrazione; Assistenza informatica per il servizio Amministrazione e Direzione; Installazione configurazione e gestione server stampa e stampanti; Installazione configurazione e gestione server servizi interni (storage amministrazione, autenticazione radius per pc su rete cablata); attivazione account wifi personale interno e ospiti.	Francesco Salvati*	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello
Installazione configurazione e gestione PC amministrazione; Assistenza informatica per il servizio Amministrazione e Direzione; Installazione configurazione e gestione Server stampa e stampanti; Installazione configurazione e gestione server servizi interni (storage amministrazione, autenticazione radius per pc su rete cablata) Gestione server web e webmaster sito web OATO; gestione servizio videoconferenze; attivazione account wifi personale interno e ospiti; gestione elenco autorizzazioni per accessi wifi; gestione elenco autorizzazioni per accessi radius. Gestione e configurazione switch, firewall e gestione indirizzi.	Stefania Rasetti	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello

<b>SERVIZIO: RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>		
<u>Responsabile: Giuseppina Antico</u>		Collaboratore Tecnico Enti di ricerca IV livello
<b>Mansioni assegnate</b>	<b>Addetto</b>	<b>Profili e livello</b>
Applicazione di compiti e osservazione di obblighi così come disposto dalla normativa sulla Sicurezza (DLgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni). Applicazione delle disposizioni emanate dalla Sede in materia di sicurezza e prevenzione; organizzazione formazione periodica squadre di emergenza in materia di sicurezza; organizzazione formazione periodica lavoratori in materia di sicurezza; esecuzione le disposizioni e gli adempimenti periodici definiti dal medico del lavoro della Struttura e previsti dalla legislazione; Redazione DUVRI; aggiornamento DVR	Giuseppina Antico	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello

Comunicazioni all'INAIL per infortuni	Giuseppina Antico	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello
Gestione del registro rifiuti	Giuseppina Antico	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello

<b>SERVIZIO: LABORATORI</b>		
<u>Responsabile: Gerardo Capobianco</u> Addetti: Gianalfredo Nicolini - Alberto Cora – Valeria Caracci		
OPSys facility (c/o ALTEC) - laboratorio di ottica - laboratorio di elettronica - camera bianca - laboratorio UV e vuoto - officina meccanica	Gerardo Capobianco	Collaboratore tecnico Enti di Ricerca – V livello
OPSys facility (c/o ALTEC)	Gianalfredo Nicolini	Primo Tecnologo – II livello
Manutenzione ordinaria e straordinaria telescopi Morais e Zeiss e Reosc. Supporto all'adeguamento e al miglioramento degli elementi architettonici connessi all'attività di ricerca	Alberto Cora	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca – IV livello
Officina meccanica, supporto gestione laboratori	Valeria Caracci	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca – VI livello

<b>SERVIZIO: SEGRETERIA DELLA DIREZIONE</b>		
<u>Responsabile: Annalisa Deliperi</u> Collaboratore Tecnico Enti di ricerca IV livello – (part time al 79%)		
<b>Mansioni assegnate</b>	<b>Addetto</b>	<b>Profili e livello</b>
Supporto alla Direzione per corrispondenza – relazioni esterne (appuntamenti/contatti) – accoglienza ospiti. Protocollo della posta del Direttore. Procedura di richiesta dei codici fiscali, assicurazioni sanitarie, nulla osta per il lavoro per ospiti stranieri. Collaborazione attivazione stage studenti universitari. Convenzioni e adempimenti correlati.	Annalisa Deliperi	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca -IV livello
Gestione amministrativa dei Dottorati di ricerca.	Annalisa Deliperi	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello

<b>SERVIZIO: DIVULGAZIONE E DIDATTICA</b>		
<u>Responsabile: Alberto Vecchiato</u> Ricercatore – III livello		

Addetti: Ummi Abbas - Lucia Abbo - Massimo Aprile - Barbara Balmaverde - Carlo Benna, Alberto Cora-		
<b>Mansioni assegnate</b>	<b>Addetto</b>	<b>Profili e livello</b>
Responsabile ufficio. Coordina le attività di Didattica e Divulgazione. Cura le relazioni con servizio D&D nazionale e con gli altri referenti, con le Università e le istituzioni pubbliche e private (Regioni, Enti locali, Istituti scolastici, Associazioni, ecc). Responsabile dell'organizzazione delle visite guidate in Osservatorio.	Alberto Vecchiato	Ricercatore – III livello
Prenotazioni alle visite guidate all'Osservatorio. Supporto sito web OATo	Massimo Aprile	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello
Responsabile dell'organizzazione delle attività di Didattica e Divulgazione rivolte alle scuole.	Carlo Benna	Ricercatore astronomo -
Supporto alle visite guidate all'Osservatorio	Alberto Cora	Collaboratore Tecnico Enti di ricerca - IV livello
Gestione contenuti sito web OATo	Barbara Balmaverde	Ricercatore III livello
Gestione Comunicazione e Notizie	Barbara Balmaverde, Ummi Abbas	Ricercatore III livello Tecnologo III livello
Contatto per relazioni con associazione ApritiCielo	Lucia Abbo	Ricercatore III livello