




Anno 2021
Tit. I
Cl. 9
Fasc. 2019-I/9.1
N. Allegati 2
Rif.
DDG 1105/2018 smi
 Email
DM

Oggetto: Organigramma, funzionigramma e afferenze delle unità organizzative responsabili (UOR) e delle Strutture didattiche, di ricerca e di servizio – Area Sistemi Informativi dal 1° gennaio 2021

IL DIRETTORE GENERALE

- Richiamato il DDG 28 dicembre 2018, n. 1105 con il quale è stato approvato l'Organigramma, funzionigramma e afferenze delle unità organizzative responsabili (UOR) e delle Strutture didattiche, di ricerca e di servizio, in vigore dal 1° gennaio 2019 con il quale sono state apportate alcune modifiche e integrazioni al DDG 27 dicembre 2018, n. 1102;
- Richiamati i successivi DDG modificativi e integrativi del DDG 28 dicembre 2018, n.1105, riguardanti l'organigramma, il funzionigramma e le afferenze delle unità organizzative responsabili (UOR) in vigore dalle rispettive decorrenze in essi indicate:
 - a. DDG 16 settembre 2019, n. 588: Istituzione del «Servizio Comunicazione, Promozione istituzionale e culturale» dal 16 settembre 2019;
 - b. DDG 27 novembre 2019, n. 866: Unità di patrocinio legale 2 in Staff alla Direzione Generale dal 2 dicembre 2019;
 - c. DDG 20 dicembre 2019, n. 938: Istituzione e attivazione Ufficio Post lauream dal 1° gennaio 2020;
 - d. DDG 13 gennaio 2020, n. 25: Soprintendente dei Collegi universitari e dei College sportivi e Soprintendente al piano di sviluppo per le grandi attrezzature di Ateneo – Modifiche dal 1° febbraio 2020;
 - e. DDG 23 gennaio 2020, n. 74: Area Risorse umane e finanziarie modifiche dal 1° febbraio 2020;
 - f. DDG 23 luglio 2020, n. 518: Servizio Appalti dal 1° settembre 2020;
 - g. DDG 24 settembre 2020, n. 645: Area infrastrutture e approvvigionamenti dal 1° ottobre 2020;
 - h. DDG 29 settembre 2020, n. 948: Servizio Pianificazione e controllo dal 1° ottobre 2020;
 - i. DDG 7 gennaio 2021, n. 3 Area Servizi Bibliotecari e documentali dal 1° gennaio 2021
- Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione 13 maggio 2020, n. 72 con la quale è stato costituito un gruppo di lavoro per la trasformazione del Centro di Servizio interdipartimentale SIC in Area dell'Amministrazione Centrale;





- Viste le deliberazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 2 dicembre 2020 con le quali è stata deliberata la disattivazione del Centro Servizi interdipartimentale Sistemi Informativi e Comunicazione (SIC) e l'abrogazione del relativo Regolamento di funzionamento dal 1° gennaio 2021;
- Considerata la necessità di identificare un referente tecnico-informatico per ciascun Presidio di Dipartimenti e Scuola di Medicina.

DECRETA

1. di istituire e attivare nell'ambito dell'Amministrazione Centrale l'Area Sistemi Informativi (ASI), dipendente dal Direttore Generale, con relativo organigramma, funzionigramma e afferenze dal 1° gennaio 2021, come descritto nell'allegato n.1 al presente decreto di cui costituisce parte integrante;
2. di identificare il personale tecnico-informatico, afferente ai Dipartimenti e alla Scuola di Medicina, quale referente per ciascun Presidio;
3. di approvare le sigle di smistamento della corrispondenza dell'Area Sistemi Informativi (ASI) come indicato in allegato n. 2;
4. di incaricare l'Ufficio Procedure, processi e procedimenti dell'esecuzione del presente provvedimento, che sarà registrato nel repertorio generale dei decreti.

Varese, *data della firma digitale*

Il Direttore Generale
Dott. Marco Cavallotti
Firmato Digitalmente

Responsabile del procedimento amministrativo (L. 241/1990): Dott.ssa Daniela Maffioli
Tel. +39 0332 21 9040 – daniela.maffioli@uninsubria.it



AREA SISTEMI INFORMATIVI

SOMMARIO

| | |
|---|-----------|
| ALLEGATO N. 1 ORGANIGRAMMA, FUNZIONIGRAMMA E AFFERENZE..... | 4 |
| AREA SISTEMI INFORMATIVI (ASI) | 4 |
| UFFICIO SERVIZI DI STAFF ASI (USS-ASI)..... | 4 |
| SERVIZIO FRONT E BACKOFFICE E SUPPORTO UTENZA (S-FOF)..... | 5 |
| UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI GESTIONALI (USIG)..... | 6 |
| UFFICIO DIGITAL LEARNING E SISTEMI MULTIMEDIALI (UDIG)..... | 9 |
| SERVIZIO INFRASTRUTTURE DIGITALI (S-DIG)..... | 10 |
| UFFICIO NETWORKING E FONIA (UNF)..... | 10 |
| UFFICIO DATA CENTER ON PREMISES E CLOUD (UDC)..... | 12 |
| ALLEGATO N. 2 SIGLE DI SMISTAMENTO DELLA CORRISPONDENZA | 14 |



ALLEGATO N. 1 ORGANIGRAMMA, FUNZIONIGRAMMA E AFFERENZE

AREA SISTEMI INFORMATIVI (ASI)

Dirigente Marco Cavallotti *ad interim*

| | |
|-----------|---|
| AC_ASI_01 | <ul style="list-style-type: none">• Referente di Ateneo per le Convenzioni CRUI per beni e servizi informatici |
| AC_ASI_02 | <ul style="list-style-type: none">• Rappresentante dell'Ateneo nel Panel Sistemi Informativi del Consorzio Cineca |
| AC_ASI_03 | <ul style="list-style-type: none">• Membro del gruppo di lavoro CODAU ICT |
| AC_ASI_04 | <ul style="list-style-type: none">• Responsabile della Transizione Digitale (RTD) |
| AC_ASI_05 | <ul style="list-style-type: none">• Responsabile registrato presso AgID per l'accessibilità del portale di Ateneo |

UFFICIO SERVIZI DI STAFF ASI (USS-ASI)

Procedure per l'affidamento di servizi e forniture di specifico interesse dell'Area di importo inferiore ai € 40.000 e in adesione ad accordi mediati da altre centrali di acquisto (es. CRUI)

| | |
|-------------------------------|--|
| AC_ASI_USS-ASI_affidamenti_01 | <p>Supporto amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none">– verifica della fatturazione– assistenza ai RUP/dirigente dell'area nella valutazione delle proposte di modalità di gara ed affidamento dei contratti– individuazione degli elementi essenziali del contratto– predisposizione dei documenti di gara– collaborazione alla stesura dei capitolati tecnici prestazionali redatti dai tecnici/progettisti e integrazione per gli aspetti amministrativo/giuridico/gestionali per le procedure gestite dall'Area– assistenza ai RUP nella gestione delle comunicazioni con l'ANAC e con gli organismi da questa dipendente– predisposizione della determinazione a contrarre per l'indizione della procedura di gara– supporto ai RUP nella acquisizione del CIG– pubblicazione dei bandi, degli avvisi ecc., ovvero trasmissione inviti– gestione della fase di raccolta delle offerte– predisposizione degli atti necessari all'aggiudicazione– redazione e registrazione dei provvedimenti di aggiudicazione– gestione della fase di verifica precontrattuale– verifica delle garanzie previste dalla legge– redazione e stipula dei contratti e repertoriazione nel sistema documentale– pubblicazione e comunicazione degli esiti di gara |
|-------------------------------|--|



| | |
|-------------------------------|--|
| AC_ASI_USS-ASI_affidamenti_02 | <ul style="list-style-type: none">Contabilizzazione dei contratti e degli ordini relativi alle attrezzature e ai servizi informatici di competenza dell'Area |
|-------------------------------|--|

| | |
|-------------------------|------------------------------------|
| CAVALLOTI MARCO | DIR Capo Ufficio <i>ad interim</i> |
| ORTELLI IVANA | D |
| GAGLIANO MARIA NUNZIATA | C |

SERVIZIO FRONT E BACKOFFICE E SUPPORTO UTENZA (S-FOF)

Capo Servizio Luca Mondini - EP

Attività gestionali

| | |
|-------------------------------|--|
| AC_ASI_S-FOF_attività-gest_01 | <ul style="list-style-type: none">Predisposizione del prospetto di fabbisogno e collaborazione al processo di budgeting di pertinenza del Servizio S-FOF |
| AC_ASI_S-FOF_attività-gest_02 | <ul style="list-style-type: none">Collaborazione alla predisposizione della programmazione biennale di fornitura di beni e servizi di pertinenza del Servizio S-FOF |
| AC_ASI_S-FOF_attività-gest_03 | <ul style="list-style-type: none">Monitoraggio e verifica periodica della corrispondenza tra previsioni di budget e andamento effettivo |
| AC_ASI_S-FOF_attività-gest_04 | <ul style="list-style-type: none">Raccolta e analisi dei fabbisogni formativi specifici del personale e formulazione di proposte per il loro soddisfacimento (in collaborazione con Ufficio Formazione e Sviluppo) |
| AC_ASI_S-FOF_attività-gest_05 | <ul style="list-style-type: none">Gestione delle procedure di istruttoria per gli acquisti di beni e servizi relativi al Servizio Front Office e Backoffice |
| AC_ASI_S-FOF_attività-gest_06 | <ul style="list-style-type: none">Predisposizione delle specifiche tecniche e degli eventuali capitolati tecnici per le procedure di acquisto di beni e servizi del Servizio Front Office e Backoffice compresa la stesura dei documenti di analisi e del disegno logico-architettonico delle infrastrutture tecnologiche, delle architetture software e delle basi di dati, interagendo direttamente con le strutture dell'Ateneo e con i fornitori per la definizione di requisiti, livelli di servizio e analisi dei processi coinvolti |
| AC_ASI_S-FOF_attività-gest_07 | <ul style="list-style-type: none">Gestione del contratto CRUI-Microsoft (in qualità di DEC) |

Attività tecniche

| | |
|-----------------------------------|---|
| AC_ASI_S-FOF_attività-tecniche_01 | <ul style="list-style-type: none">Sviluppo manutentivo ed evolutivo del <i>content management system</i> del portale di Ateneo, raccoglie dati di contesto per implementare le modifiche manutentive e progetta le modifiche evolutive del <i>content management system</i> del portale di Ateneo da sottoporre a sviluppo da parte di Cineca |
| AC_ASI_S-FOF_attività-tecniche_02 | <ul style="list-style-type: none">Analisi, progettazione, sviluppo e manutenzione di applicazioni web "ad hoc" a supporto dei processi |



| | |
|-----------------------------------|---|
| | dell'organizzazione, non gestiti o non gestibili attraverso soluzioni applicative standardizzate |
| AC_ASI_S-FOF_attività-tecniche_03 | <ul style="list-style-type: none">Attività progettuali volte all'evoluzione dei sistemi informativi e/o orientate alla acquisizione di nuovi servizi, interagendo con le diverse unità organizzative coinvolte, sia in ambito ICT, sia nell'ambito dell'utenza |
| AC_ASI_S-FOF_attività-tecniche_04 | <ul style="list-style-type: none">Supervisione del servizio esternalizzato per assistenza tecnica di primo livello per i servizi gestiti dall'area in base alle condizioni contrattuali di volta in volta definite |
| AC_ASI_S-FOF_attività-tecniche_05 | <ul style="list-style-type: none">Verifica della coerenza tra i requisiti utenti e le soluzioni da adottare/implementare per la suite di applicativi, inclusa la pianificazione dell'implementazione di nuove funzionalità, la gestione e il monitoraggio degli applicativi software |
| AC_ASI_S-FOF_attività-tecniche_06 | <ul style="list-style-type: none">Gestione del ciclo di vita delle postazioni informatiche e delle attrezzature (es. Plotter, stampanti badge, cuffie, webcam ecc.) dell'Amministrazione Centrale |
| AC_ASI_S-FOF_attività-tecniche_07 | <ul style="list-style-type: none">Acquisizione del software di produttività personale per le postazioni informatiche dell'Amministrazione Centrale |
| AC_ASI_S-FOF_attività-tecniche_08 | <ul style="list-style-type: none">Laboratori informatizzati – gestione ciclo vita delle postazioni, supervisione attività di supporto, ecc. |
| AC_ASI_S-FOF_attività-tecniche_09 | <ul style="list-style-type: none">Supervisione dei sistemi di automazione ufficio (es. pacchetti office, prodotti Adobe, prodotti Autodesk, ecc.) e sicurezza (antivirus, encryption, ecc.) per l'Amministrazione Centrale e gestione delle procedure di acquisto dei pacchetti software di utilità generale per l'Ateneo |

BARTESAGHI MAURO D

ZAMPIERO RICCARDO C Responsabile tecnico FS

PRESIDI INFORMATICI

(il personale impiegato nei Presidi informatici afferisce ai rispettivi Dipartimenti/Scuola di Medicina ma è operativamente coordinato dal Capo servizio front e backoffice e supporto utenza in concorso con il Responsabile di Struttura)

BALBI NICOLA C Presidio informatico DIDEC

BISCIONI DAVIDE C Presidio informatico DISAT

CIMATTI STEFANO C Presidio informatico DISUIT

RIGANTI GIOVANNI C Presidio informatico DIECO

ROGANZI CINZIA D Presidio informatico DISTA e DBSV
Responsabile tecnico FS

RIGANTI GIOVANNI C Presidio informatico DMC
e SCUOLA DI MEDICINA Ad interim

UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI GESTIONALI (USIG)

Attività gestionali

| | |
|---------------------------|---|
| AC_ASI_S-FOF_USIG_gest_01 | <ul style="list-style-type: none">Predisposizione delle specifiche tecniche e dei capitolati tecnici per le procedure di acquisto di servizi dell'Ufficio |
|---------------------------|---|



| | |
|---|--|
| | Sistemi Informativi Gestionali, interagendo direttamente con le strutture dell'Ateneo per la definizione di requisiti, dei livelli di servizio e analisi del contesto e dei processi coinvolti |
| AC_ASI_S-FOF_USIG_gest_02 | <ul style="list-style-type: none">• Gestione delle procedure di istruttoria per gli acquisti di e servizi relativi all'Ufficio Sistemi Informativi Gestionali |
| AC_ASI_S-FOF_USIG_gest_03 | <ul style="list-style-type: none">• Attività di Project Management dei progetti in ambito sistemi informativi gestionali affidati supervisionando i tempi e le risorse necessarie e le attività del personale coinvolto e dei fornitori di servizi |
| AC_ASI_S-FOF_USIG_gest_04 | <ul style="list-style-type: none">• Verifica della conformità di fornitura e/o collaudo per la fornitura di e servizi dell'Ufficio Sistemi Informativi Gestionali |

Attività tecniche

| | |
|--|---|
| AC_ASI_S-FOF_USIG_attività-tecniche_01 | <ul style="list-style-type: none">• Gestione della piattaforma di verbalizzazione e firma digitale, presidiando, in qualità di Registration Authority il processo di rilascio, rinnovo e revoca delle firme digitali remote integrate nel sistema di gestione della carriera studente della suite applicativa di Cineca a supporto delle RA dipartimentali e delle esigenze dell'Amministrazione Centrale |
| AC_ASI_S-FOF_USIG_attività-tecniche_02 | <ul style="list-style-type: none">• Attività di Analista Funzionale relativamente alla suite UGOV per la quale inoltre cura le integrazioni e le funzionalità; si occupa del sistema e delle attività collegate ai singoli moduli applicativi in ambito<ol style="list-style-type: none">a. Documentale e Conservazione (Protocollo, Organi, U-SIGN,) in sinergia con il Coordinatore della gestione documentale per l'attivazione di nuove funzionalità e in collaborazione con gli utilizzatori dello stesso; supervisiona e supporta inoltre le necessità di integrazione e di interoperabilità con gli altri sistemi gestionali dell'Ateneo; cura le integrazioni e le funzionalità con le caselle PEC di ciascun registro di protocollob. Didattica e Studenti (UGOV didattica, Esse3, Esse3PA, UP, App di Ateneo, Student Booking)c. Risorse Umane (CSA, Organico, Valutazione, piattaforma di gestione bandi per il reclutamento del personale)d. attività di Analista Funzionale relativamente a piattaforma Diritto allo studio per il quale inoltre cura le integrazioni e le funzionalità |
| AC_ASI_S-FOF_USIG_attività-tecniche_03 | <ul style="list-style-type: none">• Referente Tecnico / supporto tecnico per<ol style="list-style-type: none">a. Sistema di gestione della qualità delle scuole specializzazione di concerto con la Scuola di Medicina e con particolare riferimento alle interazioni dello stesso con i sistemi gestionali esistentib. Sistema di gestione della Mobilità internazionale |



| | |
|--|---|
| AC_ASI_S-FOF_USIG_attività-tecniche_04 | <ul style="list-style-type: none">• Cura le interfacce e i processi di automazione per l'alimentazione dei dati verso i sistemi bibliotecari in favore degli studenti e del personale |
| AC_ASI_S-FOF_USIG_attività-tecniche_05 | <ul style="list-style-type: none">• Supporto per integrazione e sviluppo/adozione sistemi informativi per la Ricerca (es. IRIS con i relativi moduli) |
| AC_ASI_S-FOF_USIG_attività-tecniche_06 | <ul style="list-style-type: none">• Raccolta e analisi di requisiti, di valutazione della fattibilità delle richieste di nuovi sistemi applicativi gestionali e contribuisce alle attività di contrattualizzazione con i fornitori per l'acquisizione delle applicazioni o per gli interventi di evoluzione o di modifica attraverso la competenza specifica sui processi |
| AC_ASI_S-FOF_USIG_attività-tecniche_07 | <ul style="list-style-type: none">• Supervisione delle attività di gestione e di mantenimento e di evoluzione delle applicazioni gestite in sinergia con gli utenti degli stessi e attraverso una stretta interazione con i fornitori coordinandone gli interventi e le attività per assicurare il rispetto degli obblighi di manutenzione previsti o per il raggiungimento degli obiettivi di funzionamento stabiliti per i sistemi gestionali di Ateneo |
| AC_ASI_S-FOF_USIG_attività-tecniche_08 | <ul style="list-style-type: none">• Supervisione delle le attività di gestione e mantenimento ed evoluzione degli applicativi gestionali a supporto dei processi dell'amministrazione e/o delle diverse strutture dell'ateneo svolgendo anche attività di progettazione finalizzate all'analisi del contesto, dei requisiti evidenziati dall'utenza e degli eventuali prodotti offerti dal mercato |
| AC_ASI_S-FOF_USIG_attività-tecniche_09 | <ul style="list-style-type: none">• Cura dei processi di predisposizione dei dati verso INPS per la predisposizione del 730 precompilato secondo i tracciati previsti e cura i processi di emissione delle tessere di Ateneo per gli studenti |
| AC_ASI_S-FOF_USIG_attività-tecniche_10 | <ul style="list-style-type: none">• Supervisione tecnica, e di interfaccia nei confronti dei tecnici e degli specialisti di applicazione del Consorzio Cineca o dei fornitori dei sistemi informativi |
| AC_ASI_S-FOF_USIG_attività-tecniche_11 | <ul style="list-style-type: none">• Supporto di secondo livello al servizio di assistenza tecnica ed help desk e di supporto applicativo agli utilizzatori dei sistemi informativi gestionali per i quali esegue inoltre attività di raccordo con il fornitore per l'analisi delle anomalie riscontrate e la determinazione delle soluzioni da applicare |
| AC_ASI_S-FOF_USIG_attività-tecniche_12 | <ul style="list-style-type: none">• Partecipazione ai focus group di Cineca nell'ambito dell'area dei servizi agli studenti |

| | | |
|----------------|---|--|
| PONTI ANNA | D | Capo Ufficio |
| LANARI LUCA | C | |
| COLOMBO GIANNI | C | |
| IBATICI FABIO | C | |
| FABBRI MATILDE | C | aspettativa 11 settembre 2020 – 30 giugno 2021 |

UFFICIO DIGITAL LEARNING E SISTEMI MULTIMEDIALI (UDIG)

Attività tecniche

| | |
|-----------------------------------|--|
| AC_ASI_S-FOF_UDIG_attività-tec_01 | <ul style="list-style-type: none"> Pianificazione degli sviluppi tecnologici per i servizi di didattica innovativa dell'Ateneo |
| AC_ASI_S-FOF_UDIG_attività-tec_02 | <ul style="list-style-type: none"> Progettazione, analisi, acquisizione, sviluppo, gestione, configurazione, <i>tuning</i> e <i>troubleshooting</i> delle infrastrutture di Videoconferenza, videoregistrazione e streaming, progettazione e sviluppo di applicazioni piattaforme di comunicazione avanzata |
| AC_ASI_S-FOF_UDIG_attività-tec_03 | <ul style="list-style-type: none"> Gestione sistemistica per le infrastrutture di videoconferenza ed i sistemi di supporto associato |
| AC_ASI_S-FOF_UDIG_attività-tec_04 | <ul style="list-style-type: none"> Attività progettuali legate all'interfacciamento audio/video di sala con gli strumenti di videoconferenza e streaming per eventi particolarmente complessi |
| AC_ASI_S-FOF_UDIG_attività-tec_05 | <ul style="list-style-type: none"> Assistenza tecnica di secondo livello per le attività di supporto alla pubblicazione del materiale didattico da parte dei docenti sulle piattaforme di streaming |
| AC_ASI_S-FOF_UDIG_attività-tec_06 | <ul style="list-style-type: none"> Assistenza tecnica di secondo livello per le attività di supporto alla pubblicazione del materiale didattico da parte dei docenti e per problematiche di accesso alla piattaforma per il personale docente, pta e studenti |
| AC_ASI_S-FOF_UDIG_attività-tec_07 | <ul style="list-style-type: none"> Integrazione dati tra la piattaforma di E-learning e Esse3 (carico didattico dei docenti e libretti studenti) coordinando le attività di Cineca per la creazione delle comunità attraverso il modulo Community builder e il plug-in Cielo |
| AC_ASI_S-FOF_UDIG_attività-tec_08 | <ul style="list-style-type: none"> Supporto per le soluzioni di collaboration cloud (teams, onedrive, stream, forms ecc.) |

| | | |
|--------------------|----|--|
| MONDINI LUCA | EP | Capo Ufficio <i>ad interim</i> |
| ATTANASIO DANTE | D | aspettativa 29 settembre 2020 - 31 dicembre 2020 |
| CARAMAZZA GIUSEPPE | C | |
| CORRIAS MIRKO | D | |

SERVIZIO INFRASTRUTTURE DIGITALI (S-DIG)

Capo Servizio Giorgio Boldetti - EP

Attività gestionali

| | |
|----------------------|--|
| AC_ASI_S-DIG_gest_01 | <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione del prospetto di fabbisogno e collaborazione al processo di budgeting di pertinenza del Servizio Infrastrutture Digitali |
| AC_ASI_S-DIG_gest_02 | <ul style="list-style-type: none"> Collaborazione alla predisposizione della programmazione biennale di fornitura di beni e servizi di pertinenza del Servizio Infrastrutture Digitali |
| AC_ASI_S-DIG_gest_03 | <ul style="list-style-type: none"> Gestione delle procedure di istruttoria per gli acquisti di beni e servizi relativi al Servizio Infrastrutture Digitali |
| AC_ASI_S-DIG_gest_04 | <ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio e verifica periodica della corrispondenza tra previsioni di budget e andamento effettivo |
| AC_ASI_S-DIG_gest_05 | <ul style="list-style-type: none"> Raccolta e analisi dei fabbisogni formativi specifici del personale afferente al Servizio e formulazione di proposte per il loro soddisfacimento in collaborazione con Ufficio Formazione e Sviluppo |
| AC_ASI_S-DIG_gest_06 | <ul style="list-style-type: none"> Coordinamento e direzione lavori per le forniture di beni e servizi attinenti al proprio ambito di competenza |
| AC_ASI_S-DIG_gest_07 | <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione delle specifiche tecniche e dei capitoli tecnici per le procedure di acquisto di beni e servizi del Servizio Infrastrutture Digitali, ivi compresa la stesura dei documenti di analisi del disegno logico-architettonico delle infrastrutture tecnologiche interagendo direttamente con le strutture dell'Ateneo per la definizione di requisiti, livelli di servizio e l'analisi dei processi coinvolti |
| AC_ASI_S-DIG_gest_08 | <ul style="list-style-type: none"> Interazione con organizzazioni ed enti esterni per lo sviluppo, l'integrazione e la sinergia di servizi di infrastruttura digitale |

UFFICIO NETWORKING E FONIA (UNF)

| | |
|---------------------|---|
| AC_ASI_S-DIG_UNF_01 | <ul style="list-style-type: none"> Attuazione delle politiche e degli obiettivi assegnati per lo sviluppo dei servizi di telecomunicazione dell'Ateneo |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_02 | <ul style="list-style-type: none"> Progettazione, analisi, acquisizione, gestione e mantenimento delle infrastrutture della Rete Dati di Ateneo, del Sistema Telefonico di Ateneo, e delle dorsali in fibra ottica di Campus e geografiche |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_03 | <ul style="list-style-type: none"> Coordinamento e supervisione dei fornitori di beni e servizi per la Rete Dati di Ateneo, il Sistema Telefonico di Ateneo ed i servizi di Telefonia Mobile di Ateneo |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_04 | <ul style="list-style-type: none"> Gestione delle procedure di istruttoria per gli acquisti di beni e servizi relativi all'Ufficio networking e fonia |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_05 | <ul style="list-style-type: none"> Attività di Project Management dei progetti in ambito Telecomunicazioni |

| | |
|---------------------|---|
| AC_ASI_S-DIG_UNF_06 | <ul style="list-style-type: none"> • Verifica della conformità di fornitura e/o collaudo per la fornitura di beni e servizi di Telecomunicazioni |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_07 | <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il Consortium GARR per la gestione delle infrastrutture GARR ospitate nel POP GARR di Como e Varese |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_08 | <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il Consortium GARR per la gestione e l'evoluzione delle reti regionali |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_09 | <ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione dell'infrastruttura della Rete Dati di Ateneo e dell'infrastruttura di accesso wireless Uninsubria Wireless |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_10 | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei servizi Network Core (DNS, DHCP, RADIUS, WEB Proxy, NTP) |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_11 | <ul style="list-style-type: none"> • Interazione tecnica tra l'Ateneo e la rete Accademica per la ricerca (GARR) per il quale rappresenta: <ol style="list-style-type: none"> a. l'interfaccia principale verso il Network Operation Center (NOC) svolgendo le funzioni di Access Port Manager (APM) b. l'interfaccia principale verso il Computer Emergency Responce Team (GARR-CERT) c. l'interfaccia principale per la gestione della registrazione dei nomi a dominio (GARR-LIR e GARR-NIC) d. la Registration Authority locale per il servizio Certification Authority del Consortium GARR |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_12 | <ul style="list-style-type: none"> • Fornire i servizi di assistenza tecnica di secondo livello per la Rete dati di Ateneo e per il Servizio Uninsubria Wireless |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_13 | <ul style="list-style-type: none"> • Gestire a livello sistemistico le infrastrutture telefoniche di Ateneo |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_14 | <ul style="list-style-type: none"> • Fornire i servizi assistenza tecnica di secondo livello per il Sistema Telefonico di Ateneo e per le utenze di telefonia mobile di Ateneo |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_15 | <ul style="list-style-type: none"> • Gestire ed acquisire le utenze di telefonia mobile di Ateneo |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_16 | <ul style="list-style-type: none"> • Gestire ed acquisire le utenze per le linee di trasmissione dati e per le linee telefoniche di Ateneo e relativa interazione tecnica con gli operatori telefonici (Carrier) |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_17 | <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione, acquisizione, evoluzione e gestione delle infrastrutture Network Firewall sulla Rete Dati di Ateneo |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_18 | <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione, acquisizione, evoluzione e gestione delle infrastrutture per l'accesso remoto (VPN) per le postazioni per il lavoro a distanza del PTA (telelavoro, smartwork) e delle infrastrutture per l'accesso remoto (VPN) per docenti e ricercatori |
| AC_ASI_S-DIG_UNF_19 | <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione, acquisizione, evoluzione e gestione delle infrastrutture per l'accesso remoto (VPN) site to site verso fornitori di servizi (SaaS) e verso infrastrutture private cloud |

| | |
|---------------------|---|
| AC_ASI_S-DIG_UNF_20 | <ul style="list-style-type: none"> Progettazione, acquisizione, evoluzione e gestione dei servizi di monitoraggio e notifica allarmi sulla Rete Dati di Ateneo |
|---------------------|---|

| | |
|------------------|-----------------------------------|
| BOLDETTI GIORGIO | EP Capo Ufficio <i>ad interim</i> |
| CAPELLO GUIDO | C |
| PILAN MICHELA | C |
| TURBIGLIO ANDREA | C |

UFFICIO DATA CENTER ON PREMISES E CLOUD (UDC)

Attività gestionali

| | |
|--------------------------|---|
| AC_ASI_S-DIG_UDC_gest_01 | <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione delle specifiche tecniche e dei capitoli tecnici per le procedure di acquisto di beni e servizi dell'Ufficio Data Center, stesura dei documenti di analisi delle architetture software e delle basi di dati, interagendo direttamente con le strutture dell'Ateneo e con i fornitori per la definizione di requisiti, dei livelli di servizio e analisi del contesto e dei processi coinvolti |
| AC_ASI_S-DIG_UDC_gest_02 | <ul style="list-style-type: none"> Stesura dei documenti di analisi e del disegno logico-applicativo nonché alla stesura dei documenti per l'acquisizione di soluzioni ICT per la definizione di requisiti, livelli di servizio e analisi dei processi coinvolti |
| AC_ASI_S-DIG_UDC_gest_03 | <ul style="list-style-type: none"> Esecuzione dei progetti di rinnovo e revisione o evoluzione dell'infrastruttura tecnologia, sia nelle fasi di analisi e design, sia nelle fasi di pianificazione ed esecuzione delle attività di migrazione e implementazione dei servizi |
| AC_ASI_S-DIG_UDC_gest_04 | <ul style="list-style-type: none"> Gestire le procedure di istruttoria per gli acquisti di beni e servizi relativi all'Ufficio Infrastrutture Data Center |
| AC_ASI_S-DIG_UDC_gest_05 | <ul style="list-style-type: none"> Attività di Project Management dei progetti nell'ambito di competenza dell'Ufficio |

Attività tecniche

| | |
|----------------------------------|---|
| AC_ASI_S-DIG_UDC_attività-tec_01 | <ul style="list-style-type: none"> Verificare della conformità di fornitura e/o collaudo per la fornitura di beni e servizi dell'Ufficio Infrastrutture Data Center |
| AC_ASI_S-DIG_UDC_attività-tec_02 | <ul style="list-style-type: none"> Progettazione, analisi, gestione e mantenimento dei sistemi informatici di infrastruttura data center centrali di Ateneo (sia di tipo tradizionale, virtualizzata e acquisita in modalità IaaS) |
| AC_ASI_S-DIG_UDC_attività-tec_03 | <ul style="list-style-type: none"> Analisi, acquisizione e gestione di progetti di adozione delle infrastrutture informatiche (server) centrali di Ateneo (sia di tipo tradizionale per i servizi di virtualizzazione, sia collocati presso datacenter in cloud come servizi IaaS) |



| | |
|----------------------------------|--|
| AC_ASI_S-DIG_UDC_attività-tec_04 | <ul style="list-style-type: none">• Gestione dei servizi della piattaforma Microsoft Office 365 relativamente agli ambienti Azure Active Directory, Exchange Online, Security & Compliance |
| AC_ASI_S-DIG_UDC_attività-tec_05 | <ul style="list-style-type: none">• Gestione dei servizi IaaS della piattaforma Microsoft Azure relativamente ai servizi Virtual Machines, Networking, Security e Monitoring |
| AC_ASI_S-DIG_UDC_attività-tec_06 | <ul style="list-style-type: none">• Gestione dei servizi della piattaforma Microsoft Log Analytics, relativamente al presidio della disponibilità del servizio, del ciclo di vita dei log (retention) e persistenza dei flussi di raccolta |
| AC_ASI_S-DIG_UDC_attività-tec_07 | <ul style="list-style-type: none">• Gestione delle identità digitali di Ateneo |
| AC_ASI_S-DIG_UDC_attività-tec_08 | <ul style="list-style-type: none">• Gestione del servizio di file-server e di print-server centralizzato per gli utenti dell'Amministrazione centrale |
| AC_ASI_S-DIG_UDC_attività-tec_09 | <ul style="list-style-type: none">• Gestione del sistema operativo e l'ambiente software di base (IIS, Apache, DB SQL) dei server ospitanti le applicazioni sviluppate internamente da ASI |
| AC_ASI_S-DIG_UDC_attività-tec_10 | <ul style="list-style-type: none">• Gestione dell'ambiente server ospitante il software del Controllo Accessi per i parcheggi e gli edifici di Ateneo |
| AC_ASI_S-DIG_UDC_attività-tec_11 | <ul style="list-style-type: none">• Erogazione il servizio della piattaforma di controllo degli accessi degli amministratori di sistema ICT centrali |

| | | |
|----------------|---|--------------|
| GATTUSO BORIS | D | Capo Ufficio |
| AZIMONTI PAOLO | C | |
| GAETA DANIELE | D | |



ALLEGATO N. 2 SIGLE DI SMISTAMENTO DELLA CORRISPONDENZA

| ASI | | AREA SISTEMI INFORMATIVI | Cavallotti Marco (<i>ad interim</i>) |
|-----|----------------|--|--|
| | USS-ASI | UFFICIO SERVIZI DI STAFF ASI | Cavallotti Marco (ad interim) |
| | S-FOF | SERVIZIO FRONT OFFICE, BACK OFFICE E SUPPORTO UTENZA | Mondini Luca |
| | USIG | UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI GESTIONALI | Ponti Anna |
| | UDIG | UFFICIO DIGITAL LEARNING E SISTEMI MULTIMEDIALI | Mondini Luca (ad interim) |
| | S-DIG | SERVIZIO INFRASTRUTTURE DIGITALI | Boldetti Giorgio |
| | UNF | UFFICIO NETWORKING E FONIA | Boldetti Giorgio (ad interim) |
| | UDC | UFFICIO DATA CENTER ON PREMISES E CLOUD | Gattuso Boris |