



Direzione generale
Staff
CM

UNIVERSITA' DI PISA
Codice AOO: CLE
Num. Prot.: 0007806 / 2013
Data: 27/02/2013
Rep: Disposizioni Dir. Generale
Num: 181 / 2013

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la Legge n. 168 del 9 maggio 1989 "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica", ed in particolare l'art. 6 "Autonomia delle Università";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 quale risultante dalle successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema Universitario";
- VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Università;
- VISTO lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711;
- VISTO il Regolamento di Ateneo di attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTE la delibera del Consiglio di amministrazione n. 90 del 21 marzo 2012 e la delibera del Senato accademico n. 106 del 28 marzo 2012 con le quali sono stati approvati gli indirizzi di organizzazione delle strutture amministrative e tecniche dell'Ateneo, di cui all'art. 42 comma 2 dello Statuto, e il modello generale di organizzazione dell'apparato tecnico – amministrativo di Ateneo;
- VISTA la delibera del Consiglio di amministrazione n. 164 del 20 giugno 2012 con la quale, fra l'altro, è stata approvata l'organizzazione dell'Amministrazione centrale;
- VISTA la Direttiva sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici d'Ateneo in base alla quale l'articolazione interna delle singole strutture organizzative, le posizioni organizzative e l'attribuzione dei relativi incarichi sono stabilite dal Direttore generale, sentiti i Dirigenti e coloro che sono investiti di poteri dirigenziali e gestionali (Direttori di Dipartimenti e Centri, Presidenti dei Sistemi bibliotecario, museale e informatico);
- RITENUTO necessario disporre in merito all'articolazione interna della Direzione Informatica, telecomunicazione e Fonia – ICT ;
- VISTI in particolare il paragrafo 6.5 della su richiamata Direttiva relativo alle strutture di primo livello denominate Direzioni, il paragrafo 7 relativo alle posizioni organizzative attivabili e il paragrafo 5 in base al quale lo schema organizzativo adottato è il modello per prodotti/servizi;
- VISTA la delibera del Consiglio di amministrazione n. 164 del 20 giugno 2012 su citata in base alla quale le finalità della Direzione Informatica, telecomunicazione e Fonia – ICT sono così definite: Progettare, realizzare e gestire l'infrastruttura di rete in fibra ottica sul territorio, curando in tutti gli aspetti le reti telematiche che vi vengono appoggiate (rete dati pubblica, rete amministrativa, sistema telefonico di ateneo e rete wireless). Mantenere in efficienza tutte le reti locali, compresa la distribuzione orizzontale e gli apparati di collegamento al backbone di Ateneo, posti nelle strutture periferiche. Gestire i servizi di rete e le politiche di sicurezza e il sistema di autenticazione centralizzato, Gestire le sale macchine di ateneo. Garantire i servizi Informatici a supporto della ricerca, della didattica, della gestione dell'organico di personale, dei servizi amministrativi gestionali e contabili e dei portali informativi di Ateneo. Coordinare ed attuare i processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi documentali, ottimizzandone l'architettura e curando la conservazione dei dati digitali prodotti. E' responsabile della redazione e dell'aggiornamento del Documento Programmatico per la Sicurezza (Dlgs 196/2003 – Codice Privacy), del piano di Disaster Recovery (Dlgs 82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale) e della redazione del piano triennale di sviluppo per l'informatica.

RITENUTO opportuno, sulla base delle attività correlate alle predette finalità, attivare le seguenti Unità e posizioni organizzative di terzo livello:

- 5 posizioni per le attività relative ai database, ai servizi informatici per la finanza e la contabilità, la didattica, il personale, ai servizi di virtualizzazione e gestione dello storage;
- 1 posizione per lo studio delle normative in materia informatica e la pianificazione delle attività di dematerializzazione;
- 3 posizioni per le attività relative ai servizi di rete (livello backbone, livello accesso/distribuzione/wireless e livello servizi applicativi);
- 1 Unità per la gestione delle attività amministrative e contabili e per il supporto al Dirigente nelle attività organizzative e di programmazione della spesa;

RITENUTO opportuno, al fine esclusivo di rispondere ai criteri di centralità dell'utenza interna ed esterna e promozione della facilità di accesso ai servizi e, quindi, alla necessità di una immediata riconoscibilità, riunire le seguenti attività in Sezioni cui non corrispondono posizioni organizzative di terzo livello: attività relative ai servizi informatici per la ricerca, ai servizi erogati con tecnologia web e attività tecniche per le linee guida ministeriali relative all'università digitale;

RITENUTO opportuno attribuire la responsabilità delle Unità/Posizioni organizzative suindicate al personale di categoria D in servizio presso la Direzione Informatica, telecomunicazione e Fonia – ICT;

VISTO in particolare il paragrafo 8 – Criteri e modalità di affidamento di incarichi al personale tecnico amministrativo – della predetta Direttiva;

ACCERTATA la natura e le caratteristiche degli obiettivi prefissati;

INDIVIDUATE le competenze comportamentali e tecniche richieste da ciascuna delle posizioni organizzative in questione;

ACCERTATE le competenze possedute dal personale della Direzione Informatica, telecomunicazione e Fonia - ICT appartenente alla categoria D corrispondente alle posizioni organizzative da ricoprire;

TENUTO CONTO della manifestazione di disponibilità e di preferenza espressa dal predetto personale;

ACCERTATA la sussistenza della copertura finanziaria per far fronte alla spesa derivante dalla presente disposizione;

INDIVIDUATI a tal fine i sotto indicati funzionari di categoria D:

- Massimo Rosselli, Aldo Cruschelli, Lucia Papineschi, Luca Sbrana e Bruno Bacci per le posizioni per le attività relative ai database, ai servizi informatici per la finanza e la contabilità, la didattica, il personale, i servizi di virtualizzazione e gestione dello storage;
- Mario Varelli per lo studio delle normative in materia informatica e la pianificazione delle attività di dematerializzazione
- Rosella Caputo, Stefano Ciuti e Davide Vaghetti per le attività relative ai servizi di rete livello backbone, livello accesso/distribuzione/wireless e livello servizi applicativi
- Elisabetta Puccinelli per l'Unità per la gestione delle attività amministrative e contabili e per il supporto al Dirigente nelle attività organizzative e di programmazione della spesa

ACCERTATO che i seguenti funzionari, in servizio presso la Direzione in questione a decorrere dal 19 settembre 2012, hanno garantito, come confermato dal Dirigente, il regolare svolgimento delle attività presso la struttura svolgendo, di fatto, le funzioni correlate all'incarico di cui alla presente disposizione fin dalla predetta data: Massimo Rosselli, Aldo Cruschelli, Lucia Papineschi, Luca Sbrana, Rosella Caputo, Stefano Ciuti e Elisabetta Puccinelli;

VISTA la D.D. n. 11759 del 17 settembre 2012 con la quale tra l'altro ai dottori Stefania Chierchia, Paolo Caturegli e Stefano Lodi Rizzini sono stati attribuiti gli incarichi di Coordinatore presso la Direzione Informatica, telecomunicazione e fonia ICT ed è stato stabilito che: "Con separato successivo provvedimento saranno definite, sentito il Dirigente di riferimento, le attività e/o il settore di riferimento di ciascun Coordinatore all'interno della Direzione alla quale ognuno è assegnato";

VISTO inoltre il paragrafo 4.2 della già citata Direttiva, che prevede, la possibilità di aggregare Unità dedicate ad attività funzionalmente e professionalmente omogenee e/o affini in Settori;

RITENUTO opportuno consentire una immediata riconoscibilità esterna delle unità/posizioni dedicate ai servizi informatici gestionali e ritenuto pertanto opportuno riunire le correlate attivande unità/posizioni organizzative nel Settore Servizi Informatici Gestionali - Sesi;

RITENUTO opportuno consentire una immediata riconoscibilità esterna delle unità/posizioni dedicate alla dematerializzazione e workflow documentale e ritenuto pertanto opportuno riunire le correlate attivande unità/posizioni organizzative nel Settore Dematerializzazione e workflow documentale;

RITENUTO opportuno consentire una immediata riconoscibilità esterna delle unità/posizioni dedicate alle telecomunicazioni e fonia e ritenuto pertanto opportuno riunire le correlate attivande unità/posizioni organizzative nel Settore Rete, Telecomunicazioni e Fonia - Serra;

RITENUTO opportuno attribuire il coordinamento dei suddetti settori ai sottoindicati Coordinatori:
Settore Servizi Informatici Gestionali - Sesi, dott.ssa Stefania Chierchia;
Settore Dematerializzazione e workflow documentale, ing. Stefano Lodi Rizzini
Settore Rete, Telecomunicazioni e Fonia – Serra, dott. Paolo Caturegli;

RITENUTO opportuno nominare i sostituti in caso di impedimento e/ o assenza del Dirigente;

VISTA la proposta organizzativa interna formulata dal Dirigente della Direzione ICT che prevede, tra l'altro:

- di organizzare il lavoro mediante l'individuazione dei processi e l'assegnazione degli stessi al personale titolare di posizione organizzativa
- di individuare, laddove necessario, in particolar modo qualora un processo coinvolga diverse Unità/Posizioni, un referente di processo che garantisca una visione unitaria delle attività connesse al processo
- la costituzione presso la Direzione ICT di un Comitato tecnico operativo nel quale gli indirizzi strategici e di priorità forniti dal Dirigente e a sua volta acquisiti dalla governance di Ateneo, siano tradotti in Processi Operativi;

RITENUTO opportuno aderire alla predetta proposta;

SENTITI gli interessati;

DISPONE

Art. 1 – Settore Servizi Informatici Gestionali - SESI

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento presso la Direzione Informatica, telecomunicazione e Fonia – ICT è attivato il Settore Servizi Informatici Gestionali - SESI dato dall'aggregazione delle attività facenti capo alle posizioni organizzative di terzo livello indicate nel presente articolo e dalle attività che nel presente articolo sono riunite in Sezioni.

A decorrere dalla data del presente provvedimento è attivata la posizione organizzativa di terzo livello, competente per le sottoelencate attività e procedimenti, e la stessa è attribuita al sig. Massimo Rosselli, categoria D tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014.

Attività relative ai Database

Installazione, gestione e assistenza per basi dati utilizzate nei sistemi di competenza della Direzione.
Supporto alle elezioni telematiche. Gestione e supporto ambiente Apex. Progettazione e realizzazione del piano di continuità operativa, disaster recovery e backup per il settore applicativo. Progettazione e realizzazione del sistema centralizzato di condivisione dei documenti (DMS) per gli uffici dell'Amministrazione Centrale. Gestione elenco dei professionisti. Gestione dei rapporti tecnici con i vendor di RDBMS per i sistemi di competenza della Direzione.

A decorrere dalla data del presente provvedimento è attivata la posizione organizzativa di terzo livello, competente per le sottoelencate attività e procedimenti, e la stessa è attribuita al dott. Aldo Cruschelli,

categoria D tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014.

Attività relative ai servizi informatici per la Finanza e Contabilità

Installazione, collaudo, manutenzione e assistenza del software di contabilità finanziaria e moduli aggiuntivi unico per tutti i centri di spesa dell'Ateneo, del software protocollo elettronico, dell'ordinativo informatico, patrimonio e dei software correlati alla contabilità. Analisi di nuove implementazioni e modifiche nel settore di competenza. Conservazione a norma e conservazione sostitutiva di documenti informatici.. Gestione delle interazioni tecniche con il fornitore di software per il settore della contabilità e protocollo, con il fornitore di software per l'ordinativo informatico e il sistema di conservazione digitale e con l'Ente Cassiere per le questioni informatico-tecniche legate alle interazioni contabili.

A decorrere dalla data del presente provvedimento è attivata la posizione organizzativa di terzo livello, competente per le sottoelencate attività e procedimenti, e la stessa è attribuita alla dott.ssa Lucia Papineschi, categoria D tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014.

Attività relative ai servizi informatici per la Didattica

Installazione, collaudo, manutenzione e assistenza del software di gestione degli studenti Esse3, gestione portale Alice, Alice web-mail e applicativi satelliti di Esse3 e relativa assistenza tecnica. Analisi nuove implementazioni e modifiche nel settore di competenza. Supporto alle attività per l'ufficio statistica di Ateneo. Gestione bandi per incarichi insegnamento a docenti esterni, Gestione dei passaggi di corso degli studenti, Gestione della programmazione didattica e dei regolamenti didattici. Gestione della vigilanza ai concorsi. Gestione delle interazioni tecniche con i fornitori software per il settore didattico. Gestione delle graduatorie per le 150 ore. Generazione dei diplomi di laurea per la stampa. Portale per istituzione e attivazione annuale dei corsi di Master.

A decorrere dalla data del presente provvedimento è attivata la posizione organizzativa di terzo livello, competente per le sottoelencate attività e procedimenti, e la stessa è attribuita al sig. Luca Sbrana, categoria D tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014.

Attività relative ai servizi informatici per il Personale

Installazione, collaudo, manutenzione e assistenza dei software: gestione delle presenze, gestione giuridica ed economica del personale (di concerto con il responsabile dei servizi di rete). Gestione dei buoni pasto. Gestione interpellanti, analisi nuove implementazioni e modifiche nel settore di competenza. Gestione delle interazioni tecniche con il fornitore di software per il settore del personale. Gestione del software per la compilazione del modello 770.

Per i motivi esposti in premessa, al fine esclusivo di rispondere ai criteri di centralità dell'utenza interna ed esterna e promozione della facilità di accesso ai servizi e, quindi, alla necessità di una immediata riconoscibilità, le sottoindicate attività sono riunite in una Sezione cui non corrisponde alcuna posizione organizzativa di terzo livello:

Sezione servizi informatici per la ricerca e servizi erogati con tecnologia web

Installazione, collaudo, manutenzione e assistenza dei software: gestione della anagrafica e valutazione dei prodotti della ricerca. Progettazione, realizzazione, installazione e manutenzione dei servizi erogati con tecnologia web, analisi nuove implementazioni e modifiche nel settore di competenza. Gestione servizi per la ricerca e con il fornitore di software per il settore della ricerca. Gestione CMS per la pubblicazione dei dati degli uffici. Unimap e tecnologie di pubblicazione dei profili e dei dati del personale dell'Ateneo.

In conseguenza di quanto esposto in premessa ai seguenti funzionari di categoria D è riconosciuta la retribuzione connessa alla posizione organizzativa di cui al presente articolo con decorrenza 19

settembre 2012 avendo gli stessi garantito di fatto da tale data il regolare svolgimento delle attività correlate alla funzione in questione: Massimo Rosselli, Aldo Cruschelli, Lucia Papineschi, Luca Sbrana.

A decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014 il Coordinamento del Settore Servizi Informatici Gestionali - SESI è assegnato alla dott.ssa Stefania Chierchia, categoria Ep, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Coordinatore presso la Direzione.

Art. 2 – Settore Dematerializzazione e workflow documentale

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento presso la Direzione Informatica, telecomunicazione e Fonia – ICT è attivato il Settore Dematerializzazione e workflow documentale dato dall'aggregazione delle attività facenti capo alle posizioni organizzative di terzo livello indicate nel presente articolo e dalle attività che nel presente articolo sono riunite in Sezioni.

A decorrere dalla data del presente provvedimento è attivata la posizione organizzativa di terzo livello, competente per le sottoelencate attività e procedimenti, e la stessa è attribuita al sig. Mario Varelli, categoria D tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014.

Attività di studi normativi in materia informatica e pianificazione delle attività di dematerializzazione

Evoluzione del quadro normativo sulla digitalizzazione della PA dal punto di vista tecnico-informatico con particolare riferimento al Codice dell'Amministrazione Digitale. Ipotesi operative per l'attuazione della normativa nel rispetto delle scadenze di legge ed individuazione delle opportunità di innovazione e razionalizzazione di processo. Interfaccia con l'ufficio legale e con gli uffici dell'Ateneo coinvolti nel cambiamento dei processi aziendali come conseguenza dell'applicazione della normativa. Coordinamento di tutte le attività tecnico-informatiche di adeguamento previste dalla legge. Pianificazione e coordinamento delle attività tecniche legate ai processi di dematerializzazione, conservazione e digitalizzazione dei flussi documentali dell'Ateneo. Rapporti tecnico-informatici con l'ufficio legale dell'Ateneo, col Ministero della Ricerca e con l'Agenzia per l'Italia Digitale. Documento programmatico della Sicurezza. Privacy. Studio di Fattibilità Unico per il Disaster Recovery. Firma Digitale. Coordinamento delle attività per il riuso del software. Coordinamento delle attività legate alle specifiche Ministeriali di Università Digitale 2012.

Per i motivi esposti in premessa, al fine esclusivo di rispondere ai criteri di centralità dell'utenza interna ed esterna e promozione della facilità di accesso ai servizi e, quindi, alla necessità di una immediata riconoscibilità, le sottoindicate attività sono riunite in una Sezione cui non corrisponde alcuna posizione organizzativa di terzo livello:

Sezione Attività applicative per le linee guida Ministeriali relative all'Università Digitale.

Attività tecniche per l'applicazione delle normativa digitale. Sperimentazione delle nuove tecnologie e strumenti

A decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014 il Coordinamento del Settore Dematerializzazione e workflow documentale è assegnato all'ing. Stefano Lodi Rizzini, categoria Ep, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Coordinatore presso la Direzione.

Art. 3 – Settore Rete, Telecomunicazioni e Fonia - SERRA

Per i motivi esposti in premessa, a decorrere dalla data del presente provvedimento presso la Direzione Informatica, telecomunicazione e Fonia – ICT è attivato il Settore Rete, Telecomunicazioni e Fonia - SERRA dato dall'aggregazione delle attività facenti capo alle posizioni organizzative di terzo livello indicate nel presente articolo e dalle attività che nel presente articolo sono riunite in Sezioni.

Per le attività sottoelencate sono attivate tre posizioni organizzative di terzo livello e le stesse, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014, sono assegnate ai

seguenti funzionari di categoria D area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati per i tre diversi livelli indicati:

dott.ssa Rossella Caputo, categoria D tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, responsabilità dei processi in ambito rete, livello backbone

sig. Stefano Ciuti, categoria D tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, responsabilità dei processi in ambito rete, livello accesso/distribuzione/wireless

dott. Davide Vagheti, categoria D tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, responsabilità dei processi in ambito rete, livello servizi applicativi.

Attività e procedimenti

Attività relative ai Servizi di Rete

Gestione, diretta e delegata, delle risorse di indirizzamento utente, della posta elettronica di Ateneo, web per gli utenti della rete, mailing list istituzionali e non. Gestione del parco server e sistemi di virtualizzazione, storage a cloud computing per il settore reti. Servizi di gestione dell'identità elettronica. Directory service centralizzato di Ateneo (di concerto con il responsabile delle attività relative ai servizi informatici per il personale). Federazione di autenticazioni. Progettazione e realizzazione del piano di disaster recovery per il settore dei servizi e configurazioni di rete (di concerto con il responsabile delle attività relative ai database). Gestione, diretta e delegata, delle risorse di indirizzamento utente, della posta elettronica di Ateneo, web per gli utenti della rete, mailing list istituzionali e non.

Attività relative a Campus UNIPi-Wifi

Progettazione, realizzazione della rete wireless universitaria. Backbone e punti di accesso.

Attività relative al Sistema Telefonico di Ateneo

Progettazione realizzazione e manutenzione del sistema telefonico integrato di Ateneo. Gestione della centrale telefonica, della numerazione e delle classi di servizio degli apparecchi. Call Desk utenti e relativi interventi per tutti gli utenti della fonia di Ateneo. Gestione dei rapporti tecnici con i fornitori degli apparati di fonia.

Attività relative alla gestione delle Infrastrutture

Progettazione, realizzazione, sviluppo e manutenzione delle infrastrutture di telecomunicazione: rete dati (locali e interstrutturale), rete wireless, rete telefonica, sale macchine. Gestione dei rapporti con altri carrier di telecomunicazione e con GARR (per la componente infrastrutturale e di gestione del POP GARR). Rapporti con la direzione edilizia e fornitura di specifiche dei sistemi di telecomunicazione per le nuove grandi costruzioni e in genere per i lavori di manutenzione.

Attività relative alla Rete Telematica di Ateneo

Gestione delle reti di struttura dell'Ateneo. Gestione delle politiche e della sicurezza degli accessi lato utente e segregazione delle reti locali di struttura. Gestione degli apparati di rete dedicati all'accesso. Gestione della rete OutOfBand e monitoraggio/allarmistica dei traffici periferici. Progettazione, realizzazione e gestione della rete Wireless di Ateneo e delle politiche di accesso a tale rete. Supporto alla progettazione delle reti locali per quanto concerne il modello di interoperabilità dei sistemi. Servizi di trasmissione voce/video su IP ad alta qualità. Progettazione e realizzazione del sistema di telecontrollo delle sale macchine. Gestione dei rapporti tecnici con i fornitori degli apparati di rete wired e wireless. Coordinamento attività di erogazione per i servizi centralizzati alle strutture. Attività di erogazione dei servizi centralizzati alle strutture universitarie. Coordinamento con il SID. Supporto informatico ai Sistemi (SMA/SBA) e ai Centri di Ateneo. Call Desk. Progettazione e allestimento delle aule multimediali di ateneo con sistemi ad alta definizione, a scopo didattico, cooperative working e diffusione degli eventi in webcasting.

Progettazione, realizzazione, sviluppo, manutenzione e gestione della rete interstrutturale (backbone) in fibra ottica di Ateneo. Gestione delle risorse di indirizzamento, delle politiche di routing, delle politiche di sicurezza e sorveglianza della rete. Gestione degli apparati della rete interstrutturale. Sicurezza della rete di Ateneo e della frontiera Internet. Gestione dei rapporti con altre reti geografiche. Progettazione e realizzazione dei servizi di accesso basati su tecnologia VPN. Gestione dei rapporti tecnici con i fornitori degli apparati di rete.

In conseguenza di quanto esposto in premessa ai seguenti funzionari di categoria D è riconosciuta la retribuzione connessa alla posizione organizzativa di cui al presente articolo con decorrenza 19 settembre 2012 avendo gli stessi garantito di fatto da tale data il regolare svolgimento delle attività correlate alla funzione in questione: Rossella Caputo, Stefano Ciuti.

A decorrere dalla data del presente provvedimento è attivata la posizione organizzativa di terzo livello, competente per le sottoelencate attività e procedimenti, e la stessa è attribuita al dott. Bruno Bacci, categoria D tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014.

Attività relative ai servizi di virtualizzazione e gestione dello storage

Progettazione, realizzazione, gestione dei sistemi necessari per il supporto agli applicativi di competenza della direzione, con particolare riferimento a sistemi di virtualizzazione, storage, cloudcomputing. Gestione dei sistemi di storage distribuiti, provisioning di macchine virtuali. Sistema di gestione dei documenti distribuito. Gestione dei rapporti tecnici con i vendor di sistemi e storage per i sistemi di competenza della Direzione.

A decorrere dalla data del presente provvedimento è attivata l'Unità Affari Generali, Contabilità, Programmazione e controllo della spesa, Bilancio, struttura organizzativa di terzo livello, alla quale sono attribuite le attività ed i procedimenti di seguito indicate:

Supporto al Dirigente nelle attività di direzione delle strutture per l'Informatica, la Telecomunicazione e la Fonia e nella gestione delle attività trasversali, nella gestione organizzativa dei CLA e della Commissione di Coordinamento delle linee di attività .

Supporto al Dirigente negli adempimenti relativi alla nomina dei RPO e attivazione POT.

Supporto al Dirigente per la presentazione delle istruttorie di competenza degli Organi di Ateneo.

Supporto al Dirigente per presentazione e rendicontazione obiettivi.

Supporto al Dirigente negli adempimenti relativi al personale: buoni pasto, straordinari, scioperi, formazione, missioni.

Gestione e archiviazione della posta e dei provvedimenti.

Help Desk e Coordinamento dell'assistenza e delle attività di manutenzione ai sistemi e periferiche collegate in uso presso gli uffici dell'amministrazione centrale.

Gestione Data base Licenze software e parco macchine.

Gestione del magazzino e relative attività di approvvigionamento.

Preparazione documentazione tecnico-amministrativa di contenuto specialistico e redazione di documentazione per la partecipazione a progetti regionali, ministeriali e comunitari.

Attività amministrativa per l'assegnazione e delega dei domini di posta elettronica.

Gestione data base degli interventi tecnici rete e fonia.

Gestione documentazione attività di competenza della Direzione

Tenuta Protocollo interno documenti con scansione digitale.

Affidamento lavori, provviste di beni e servizi in economia di competenza e relativi adempimenti.

Appalti di lavori e servizi, forniture di beni e relativi adempimenti per il settore di competenza.

Verifica inadempimenti Equitalia.

Verifica regolarità contributiva.

Stipula contratti, convenzioni atti aggiuntivi.

Piano annuale di spesa.

Preventivo, assestamento storni e variazioni.

Liquidazione spese e mandati pagamento.

Gestione contratti e convenzione per attività conto terzi.

Monitoraggio e coordinamento delle entrate proprie da attività c/terzi.

A decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014, la responsabilità della predetta Unità è attribuita alla Sig. Elisabetta Puccinelli, categoria D area amministrativa gestionale.

In conseguenza di quanto esposto in premessa alla sig.ra Puccinelli è riconosciuta la retribuzione connessa alla posizione organizzativa di cui al presente articolo con decorrenza 19 settembre 2012 avendo la stessa garantito di fatto da tale data il regolare svolgimento delle attività correlate alla funzione in questione.

A decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014 il Coordinamento del Settore Rete, Telecomunicazioni e Fonia - Serra è assegnato al dott. Paolo Caturegli, categoria Ep, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, Coordinatore presso la Direzione.

Art. 4 Norme organizzative aggiuntive

Nel rispetto di quanto stabilito nella Direttiva sull'organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di Ateneo citata in premessa, l'organizzazione del lavoro nella Direzione ICT avviene mediante l'individuazione dei processi da parte del Dirigente, su proposta del Coordinatore di settore, e l'assegnazione degli stessi al personale titolare di posizione organizzativa.

A tal fine si stabilisce il seguente glossario:

Processi Operativi (PO)

Sequenza di attività elementari, tra loro interdipendenti, finalizzate al raggiungimento di un obiettivo istituzionale e aventi come requisiti operativi una scadenza, un costo (in termini di risorse umane e finanziarie), una priorità strategica che consenta una corretta schedulazione temporale nel quadro generale delle attività.

PO Trasversali (POT)

Processi che si avvalgono delle competenze di diverse Unità/Posizioni, per il perseguimento dell'obiettivo prefissato

Processi Operativi Lineari (POL)

Processi che si sviluppano prevalentemente in una sola Unità/Posizione organizzativa fino al conseguimento dell'obiettivo.

Laddove necessario, in particolar modo qualora un processo coinvolga diverse Unità/Posizioni, il Dirigente potrà individuare un referente di processo (RP) tra il personale di categoria almeno "C" (RP) il cui compito è seguire l'andamento dei lavori e garantire una visione unitaria delle attività connesse al processo. Restano ferme le responsabilità originarie nelle varie fasi del processo, quindi il referente di un processo non sarà per questo titolare di posizione organizzativa.

Art. 5 Comitato tecnico operativo

Presso la Direzione ICT è costituito il Comitato tecnico operativo, nel quale gli indirizzi strategici e di priorità forniti dal Dirigente e a sua volta acquisiti dalla governance di Ateneo, sono tradotti in Processi Operativi, sia Trasversali che Lineari. Nel caso di POT il Comitato garantisce il coordinamento per l'allocazione ottimale delle risorse. Il Comitato redige e aggiorna il programma dei lavori, in termini di PO, almeno annualmente. Il Comitato tecnico operativo è composto dal Dirigente che lo convoca e lo presiede e dai Coordinatori. Alle sedute possono partecipare, su invito del Dirigente, altri titolari posizioni organizzative.

Art. 6 Sostituti del Dirigente

Per i motivi esposti in premessa, di concerto con il Dirigente, a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2014, sono nominati sostituti in caso di impedimento e/o assenza del Dirigente entro i limiti delle direttive dallo stesso impartite e nel rispetto del grado di autonomia e responsabilità proprio dell'area e della categoria di appartenenza di cui al CCNL di riferimento: per le esigenze correlate al Settore Servizi Informatici Gestionali - SESI la dott.ssa Stefania Chierchia

per le esigenze correlate al Settore Dematerializzazione e workflow documentale l'ing. Stefano Lodi Rizzini

per le esigenze correlate al Settore Rete, Telecomunicazioni e Fonia - SERRA il dott. Paolo Caturegli.

Art. 7 Pubblicità

La presente disposizione è trasmessa agli interessati ed è soggetta alle forme di pubblicità previste dalla normativa di Ateneo.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Riccardo Grasso)



