



IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la legge 9.5.1989 n. 168;
- VISTO** il D.Lgs. del 30.03.2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA** la D.D. n. 303 del 22.3.2006 con cui è stata provvisoriamente ridefinita la dotazione organica dei posti dirigenziali dell'Università "La Sapienza";
- VISTO** il C.C.N.L. Comparto Dirigenza Area VII sottoscritto il 28.07.2010 relativo al quadriennio 2006/2009;
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", emanato con D.R. n. 3689 del 29.10.2012 e pubblicato sulla G.U. serie n. 261 del 8.11.2012 con particolare riguardo all'art. 25 comma 2) che ha previsto la nuova Direzione Generale articolata in Aree organizzative, dotate di autonomia attuativa e organizzativa che, in relazione alle diverse esigenze, possono assumere la forma di Centri autonomi o Centri di responsabilità amministrativa;
- VISTA** la Legge 15/09 ed il connesso D.L.vo 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PP.AA.;
- VISTA** la Legge n. 240/2010 recante disposizioni in materia di organizzazione delle Università statali e in particolare l'art. 2 comma 1 lettera o) che affida in capo al Direttore Generale *"la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo"*;
- VISTA** la propria D.D. n. 2475 del 26.07.2012 con la quale viene approvato il documento di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale;



- VISTA** la propria D.D. n. 1435 del 28.03.2013 con particolare riguardo all'art. 2.8 e art. 3.1 secondo cui *“Direttori di Area sono responsabili in via esclusiva dell'attività, della gestione e dei relativi risultati raggiunti dall'Area nei singoli esercizi finanziari”, “i Direttori di Area propongono, in maniera motivata, sulla base della rilevazione dei carichi di lavoro, il fabbisogno di risorse e profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti d'ufficio cui sono preposti ..”;*
- VISTA** la delibera n. 283 assunta nella seduta del Senato Accademico in data 29.11.2016 con la quale è stato approvato il documento “Piano Strategico” esennale 2016/2021 con alcune modifiche/integrazioni;
- VISTA** la delibera n. 406 assunta nella seduta del CdA in data 06.12.2016 con la quale è stato approvato il “Piano Strategico 2016-2021” di Sapienza Università di Roma;
- VISTE** le delibere n. 3 e n.11 assunte nella sedute del CdA e del S.A. rispettivamente in data 23.01.2018 e 20.02.2018 con le quali viene approvato il Piano Integrato 2017/2019;
- CONSIDERATO** che si è reso necessario apportare alcune integrazioni relativamente ad alcune Aree dirigenziali ai fini di una più esaustiva enunciazione delle relative competenze;
- VISTA** la D.D. n. 3696 del 26.07.2016 con la quale le competenze delle singole Aree dirigenziali, già delineate e approvate con la D.D. n. 3648 del 15.07.2016 sono modificate e/o integrate;
- RAVVISATA** la necessità, ai fini di una ancor più puntuale enunciazione dei principali processi di competenza delle singole strutture dirigenziali, di dover apportare alcune modifiche e integrazioni in ordine all'assetto delle competenze organizzative del Centro InfoSapienza;
- CONSIDERATA** la necessità di integrare l'assetto organizzativo del Centro InfoSapienza che tenga conto delle nuove esigenze e priorità nell'ottica di una ottimizzazione e razionalizzazione delle attività che trasversalmente aggrega professionalità, competenze diverse e che sia funzionale alla variabilità del contesto;
- SENTITO** il Direttore del Centro InfoSapienza:

DISPONE



- A decorrere dal 01.02.2019 le competenze del Centro InfoSapienza già delineate e approvate con la D.D. n. 3969 del 26.07.2016 sono modificate e/o integrate come da documento allegato che forma parte integrante del presente dispositivo.

Il presente provvedimento caduca ogni altro atto o provvedimento con esso incompatibile e sarà inserito agli atti nell'apposita raccolta.

IL DIRETTORE GENERALE

DD n. 261 del 24/01/2019
Prot. n. 006155

CENTRO INFOSAPIENZA	
	COMPETENZE
Segreteria di Direzione	<p>Assicura il supporto operativo all'attività dirigenziale attraverso la gestione delle relazioni interne ed esterne e dei servizi comuni. Cura gli adempimenti relativi alla gestione dei rapporti con gli Organi Collegiali, al personale del Centro, al protocollo e all'archiviazione. Svolge tutte le attività preparatorie e conseguenti a scadenze, riunioni e a ogni altra iniziativa del Direttore del Centro.</p> <p>In relazione alla peculiare fisionomia organizzativa del Centro la Segreteria, inoltre, fornisce supporto al Comitato InfoSapienza ed al Consiglio Direttivo.</p>
SETTORE Acquisti	<p>Struttura in staff alla Direzione del Centro.</p> <p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Supporto nella predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo e nella conduzione dell'attività amministrativa e contabile del Centro;</p> <p>Ricognizione del fabbisogno di beni e servizi informatici del Centro e dell'Amministrazione centrale e pianificazione della relativa acquisizione di concerto con le altre strutture del Centro;</p> <p>Espletamento degli adempimenti giuridici, amministrativi e contabili relativi agli acquisti nell'ambito dell'autonomia di spesa del Centro;</p> <p>Verifica della corretta esecuzione degli appalti;</p> <p>Definizione di standard e stesura di capitolati per procedure di acquisto sotto soglia di rilevanza comunitaria;</p> <p>Convenzioni con altri enti e relativi i rapporti istituzionali.</p>

UFFICIO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO ICT

Struttura presieduta da un funzionario di categoria elevata preposto alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.

SETTORE Sicurezza Informatica

Cura in particolare le attività relative a:

Formulazione di policy di sicurezza, di best practice organizzative o procedurali per il mantenimento dei livelli di sicurezza prefissati, di orientamenti tecnologici per l'implementazione di misure di sicurezza informatica;

Definizione, mantenimento ed attivazione di procedure e soluzioni per la gestione degli incidenti di sicurezza informatica e di eventi disastrosi;

Partecipazione attiva ai processi di sviluppo di nuovi servizi o nuove tecnologie adottati dal Centro, per la corretta e completa identificazione dei requisiti di sicurezza, la loro valutazione ed il loro recepimento nelle soluzioni sviluppate;

Verifiche (audit) interne periodiche sui livelli di sicurezza implementati;

Sviluppo di piani di comunicazione interni al Centro o verso community più estese (centri di spesa, studenti) per promuovere una cultura della sicurezza informatica e l'adozione di buone pratiche di comportamento.

SETTORE Gestione Progetti ICT

Cura in particolare le attività relative a:

Supporto al management del Centro InfoSapienza nella gestione complessiva delle attività condotte dalla struttura, assicurando coordinamento, coerenza, coesione e completezza;

Gestione e coordinamento di nuove iniziative trasversali del Centro, interagendo in prima istanza con gli stakeholder, anche esterni, e attivando ove necessario le strutture interne interessate;

Monitoraggio dell'avanzamento delle principali iniziative, agevolando la risoluzione di criticità di coordinamento, e riportando alla Direzione report di sintesi sulle attività;

Promozione di iniziative interne al Centro per la condivisione di informazioni, la standardizzazione dei processi, l'innalzamento della qualità degli stessi, la promozione di modalità di lavoro uniformi e comunicazioni efficaci fra i gruppi di lavoro.

<p>SETTORE Coordinamento ICT di Ateneo</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Supporto nello sviluppo delle politiche e capability ICT dell'Ateneo in maniera integrata e coesa fra la guida centrale del Centro InfoSapienza e le realtà e necessità dei centri di spesa;</p> <p>Gestione dei rapporti di comunicazione e collaborazione verso i centri di spesa dell'Ateneo al fine di identificare esigenze, sviluppare piani di innovazione, promuovere la realizzazione e l'adozione di soluzioni comuni, relativamente all'ausilio dell'ICT nell'ambito dell'intero Ateneo;</p> <p>Identificazione e promozione di azioni sinergiche che interessino più centri di spesa e/o più ambiti disciplinari per un progresso più organico, omogeneo ed efficace dell'ICT universitario;</p> <p>Gestione della community dei referenti IT dei centri di spesa, mantenendo aggiornata rispetto ai cambi organizzativi e allineata alle esigenze operative nella gestione di infrastrutture e servizi informatici secondo gli standard del Centro.</p>
<p style="text-align: center;">UFFICIO SERVIZI INFORMATICI</p> <p>Struttura presieduta da un funzionario di categoria elevata preposto alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.</p>	
<p>SETTORE Supporto Sistemi Contabili</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Supporto tecnico-informatico ai processi di contabilità di Ateneo;</p> <p>Gestione del sistema contabile dell'Amministrazione centrale e dei centri di spesa;</p> <p>Consulenza specialistica ad ARCOFIG ed ai centri di spesa;</p> <p>Interfacciamento con l'Istituto cassiere per la trasmissione dei flussi digitali dei dati;</p> <p>Gestione dei rapporti con i fornitori degli applicativi utilizzati nella produzione del servizio.</p>
<p>SETTORE Processi Informatizzati</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Gestione ed erogazione dei servizi di supporto dei processi amministrativi dell'Ateneo;</p> <p>Gestione delle procedure e dei sistemi orientati alla dematerializzazione dei documenti;</p>

	<p>Supporto tecnologico e assistenza tecnico-procedurale ai processi di gestione documentale e affini, quali protocollo informatico, conservazione sostitutiva, ecc.;</p> <p>Supporto tecnologico ai processi di rilevamento delle presenze del personale tecnico-amministrativo e successive elaborazioni dati;</p> <p>Gestione di strumenti informatici per la selezione e la valutazione di competenze, in particolare applicati a prove di accesso ai corsi a numero programmato, prove di concorso, prove di esame con la tecnica delle domande a risposta multipla;</p> <p>Gestione della piattaforma di collaborazione e di comunicazione email a disposizione dell'intero Ateneo.</p>
<p>SETTORE Servizi Tecnici Informatici</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Gestione ed erogazione dei servizi ausiliari di tipo tecnico-informatico all'Ateneo;</p> <p>Gestione delle dotazioni multimediali delle aule di rappresentanza e formazione del Rettorato e supporto multimediale per eventi istituzionali;</p> <p>Gestione dei servizi di stampa massiva, sia per produzioni standard e ricorrenti sia per richieste ad hoc;</p> <p>Gestione della stampa delle pergamene dei vari corsi di laurea e di altri percorsi didattici erogati da Sapienza.</p>
<p>UFFICIO SERVIZI APPLICATIVI</p> <p>Struttura presieduta da un funzionario di categoria elevata preposto alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.</p>	
<p>SETTORE Sviluppo Funzionale Applicazioni</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Sviluppo di applicazioni e procedure informatiche, con particolare competenza sulle componenti di back-end relative a modelli dati, logiche funzionali, flussi dati e integrazioni application-to-application;</p> <p>Implementazione, manutenzione e aggiornamento della procedura informatica per la gestione delle carriere degli studenti e della programmazione didattica e lo sviluppo di moduli complementari al sistema;</p>

	<p>Realizzazione di funzioni centralizzate per l'esposizione di dati e funzionalità base (es. controllo stato studenti), disponibili per l'integrazione verso applicazioni e servizi sviluppati dai centri di spesa nell'ambito dell'Ateneo, in particolare nel contesto dei servizi agli studenti.</p>
<p>SETTORE Sviluppo Portali Web</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Sviluppo di applicazioni e procedure informatiche web-based, con particolare competenza sulle componenti di front-end relative a interazione utente, design, accessibilità dei siti, identità visiva;</p> <p>Gestione, aggiornamento e implementazione del portale istituzionale di Ateneo (www.uniroma1.it), siti e portali statici e dinamici, servizi web di Ateneo, applicazioni <i>mobile</i>;</p> <p>Supporto tecnico alla progettazione della comunicazione istituzionale;</p> <p>Supporto alla comunicazione via web in collaborazione con le altre strutture preposte.</p>
<p>SETTORE Elaborazione Dati</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Fornitura di strumenti e supporto tecnico per l'elaborazione di dati a fini pubblicitari, statistici, direzionali, gestionali e operativi;</p> <p>Progettazione di strutture di dati;</p> <p>Estrazione dei dati per la reportistica e per la statistica dalle maggiori basi di dati sia per le strutture interne che per gli enti pubblici e privati esterni;</p> <p>Implementazione, controllo, gestione e analisi dei dati;</p> <p>Progettazione e sviluppo funzionale di strumenti di business intelligence.</p>
<p>SETTORE Assistenza Applicativa</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Erogazione e gestione in maniera integrata di servizi di assistenza utente nell'utilizzo di applicazioni e procedure informatiche, in particolare per le soluzioni applicative sviluppate dal Centro;</p> <p>Assistenza, formazione e aggiornamento alle Segreterie Studenti nell'utilizzo della procedura informatica di gestione delle carriere degli studenti;</p> <p>Assistenza, formazione e aggiornamento ai docenti per la verbalizzazione degli esami.</p>

UFFICIO INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA

Struttura presieduta da un funzionario di categoria elevata preposto alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.

SETTORE Progettazione e Innovazione Tecnologica

Cura in particolare le attività relative a:

Progettazione ed evoluzione dell'infrastruttura tecnologica del Centro, garantendo uno sviluppo organico ed olistico fra tutte le componenti tecnologiche e nell'ambito di una visione integrata di Ateneo;

Analisi e progettazione di soluzioni infrastrutturali complete per nuovi sistemi informativi e servizi adottati dal Centro;

Identificazione e progettazione di strumenti di supporto per la gestione ordinaria dell'infrastruttura tecnologica;

Studio continuo dei trend tecnologici e delle soluzioni di mercato disponibili, al fine di promuovere, programmare e progettare un'innovazione continua delle capability ICT del Centro e dell'Ateneo;

Formulazione di framework di riferimento e best practice nell'indirizzamento di problematiche tecnologiche per l'Ateneo.

SETTORE Esercizio Sistemi Informatici

Cura in particolare le attività relative a:

Garantire la corretta e continua gestione dell'infrastruttura tecnologica – in tutte le sue componenti – preposta all'erogazione dei servizi del Centro;

Aggiornamento, gestione ed ottimizzazione dei sistemi di elaborazione;

Gestione dei data center del Centro;

Gestione del parco dei server installati o ospitati;

Gestione dei servizi di networking centralizzati, fra cui il servizio di accesso non presidiato, DNS, bilanciamento, firewalling;

Amministrazione delle basi dati del Centro e gestione della loro funzionalità per le diverse attività operative, degli accessi autorizzati agli operatori e relativa profilazione;

	<p>Coordinamento, controllo e gestione centralizzata delle postazioni di lavoro di responsabilità del Centro;</p> <p>Monitoraggio dei principali parametri di funzionamento dell'infrastruttura;</p> <p>Pianificazione ed adozione di quanto necessario a garantire la protezione e la conservazione dei dati e la continuità dei servizi, anche in caso di eventi disastrosi.</p>
<p>SETTORE Settore Rete Dati e Fonia</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Gestione e manutenzione dell'infrastruttura di connettività fisica dell'Ateneo, sia per il trasporto dei dati che per la fonia, nelle comunicazioni interne all'Università e verso la rete esterna;</p> <p>Gestione del backbone della rete dati Sapienza e dei collegamenti con GARR e Servizio Pubblico di Connettività (SPC);</p> <p>Gestione degli apparati attivi delle sedi universitarie per l'interconnessione al backbone della Sapienza;</p> <p>Gestione della rete locale dell'Amministrazione centrale;</p> <p>Progettazione diretta o consulenza/supporto tecnico per la realizzazione di reti locali nelle strutture universitarie;</p> <p>Gestione dei servizi di fonia fissa e mobile e manutenzione delle centrali telefoniche.</p>