



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

DIVISIONE PERSONALE
TECNICO AMMINISTRATIVO

Disposizione della Direttrice generale
Classificazione: I/9

N. allegati: 9

PROVVEDIMENTI DI ORGANIZZAZIONE:

RIORGANIZZAZIONE E RIDENOMINAZIONE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

LA DIRETTRICE GENERALE

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTA** la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, e successive modificazioni e integrazioni, recante norme in materia di organizzazione delle Università;
- VISTO** il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Siena;
- VISTO** il vigente Regolamento generale di Ateneo;
- VISTO** il vigente CCNL del comparto Istruzione e Ricerca;
- VISTO** il vigente Contratto Collettivo Integrativo dell'Università degli Studi di Siena;
- VISTO** il Piano Strategico di Ateneo 2024-2026;
- VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028;
- VISTO** il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ateneo;
- RICHIAMATO** il vigente assetto organizzativo dell'Amministrazione centrale dell'Ateneo;
- RICHIAMATO** in particolare il vigente assetto organizzativo dell'Area Organizzazione e sistemi informativi;
- RICHIAMATA** l'attuale articolazione dell'Area organizzazione e sistemi informativi, comprendente, tra le altre, la Divisione processi e architetture, la Divisione demand and service management e la Divisione documentale e conservazione, nonché il Settore amministrativo contabile in diretta afferenza all'Area;
- CONSIDERATO** che l'Area organizzazione e sistemi informativi assicura il presidio dei processi relativi ai sistemi informativi, ai servizi digitali, alle infrastrutture tecnologiche, alla sicurezza



UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

informatica, alla gestione applicativa, al supporto agli utenti e all'evoluzione organizzativa e digitale dei processi amministrativi e gestionali dell'Ateneo;

- RILEVATA** la necessità di revisionare i suddetti assetti per migliorare la fruibilità dei servizi e dare spazio alla valorizzazione delle professionalità esistenti;
- RICHIAMATA** al riguardo la delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo in data 24 aprile 2026, con la quale sono state reclutate due unità di personale nell'Area delle Elevate Professionalità, funzionari già in servizio, per il potenziamento dell'Area di cui trattasi;
- DATO ATTO** che la necessità di riorganizzazione della suddetta Area si colloca nel più ampio contesto di riflessione, inerente all'opportunità di aggiornare il complessivo assetto delle funzioni tecnico amministrative dell'Ateneo;
- RICHIAMATA** Allo scopo, la comunicazione intercorsa sul tema nel Consiglio di Amministrazione del 24 aprile 2026, nell'ambito del quale sono stati esposti i principi e le finalità del programma riorganizzativo, e in particolare la necessità di fondare la riflessione sui seguenti aspetti:
- costruzione di una visione unitaria di Ateneo fondata sulla mappatura dei processi;
 - classificazione dei macroprocessi e individuazione dei processi;
 - assunzione della centralità dell'assetto dipartimentale;
 - sostenibilità del modello organizzativo;
 - aggregazione per famiglie professionali
 - valorizzazione delle professionalità;
- TENUTO CONTO** della necessità di adottare approcci graduali di progressivo avanzamento in modo da valutare la sostenibilità e l'efficacia degli interventi;
- VALUTATA** l'opportunità di considerare prioritario un intervento di ridefinizione delle competenze e articolazioni dell'Area organizzazione e sistemi informativi proiettata a consolidarne gli assetti, a garantire la trasversalità degli ambiti da presidiare e ad assicurare i servizi a favore della varietà e numerosità degli utenti;
- PRESO ATTO** che è stata effettuata un'analisi organizzativa dell'Area, con particolare riguardo a mission, processi presidiati, attività, responsabilità, risorse assegnate, relazioni funzionali, livelli di servizio, fabbisogni evolutivi e interdipendenze con le altre strutture dell'Ateneo (estratto allegato 1);
- PRESO ATTO** che tale analisi ha evidenziato l'opportunità di ridefinire l'articolazione dell'Area in unità organizzative di secondo livello, denominate Divisioni, secondo criteri di omogeneità funzionale, presidio unitario dei processi e delle risorse, chiarezza delle responsabilità, semplificazione organizzativa e migliore coordinamento gestionale;
- RILEVATA** dunque, l'opportunità di ridenominare l'Area organizzazione e sistemi informativi in "Area sistemi informatici e servizi informativi" e di articolarne gli assetti interni su tre strutture di secondo livello (Divisioni), ciascuna corrispondente ai processi tecnologici ed informatici da presidiare (processi istituzionali di supporto alla Governance e alle



UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

strategie dell'Ente, processi "core" di diretto supporto alle mission e allo sviluppo dei correlati applicativi , processi di funzionamento legati alle infrastrutture e alle reti);

RITENUTO pertanto di individuare e denominare le divisioni come segue:

- Divisione strategie per l'innovazione, la sicurezza e la digitalizzazione;
- Divisione sistemi e servizi informativi;
- Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici;

RITENUTO di affidare, a ciascuna delle Divisioni sopra individuate, i processi e le attività rispettivamente elencate sub 2), 3), 4);

RITENUTO altresì di garantire la piena funzionalità dell'Area stante la sua natura tecnica, prevedendo il mantenimento di una struttura di staff titolare dei processi amministrativi prevalentemente correlati all'attività negoziale e di gestione del budget (allegato sub 5);

RITENUTO in ragione della continuità delle funzioni e nel rispetto delle professionalità presenti, di attribuire al momento a ciascuna divisione le risorse professionali rispettivamente indicate negli *allegati 6, 7, 8*, fatte salve le necessarie prossime implementazioni;

RITENUTO di procedere con gradualità progressiva e nel rispetto dei principi di valorizzazione delle risorse e salvaguardia di ambiti specialistici di attività ad attivare all'interno dell'Area e delle Divisioni ulteriori sotto articolazioni;

RITENUTO quindi opportuno prevedere una fase transitoria di trenta giorni per verificare l'assetto organizzativo conseguente alla riorganizzazione e per completare l'aggiornamento di funzioni, responsabilità, afferenze, flussi documentali, abilitazioni, indirizzi funzionali, pagine web, modulistica, sistemi informativi, riferimenti organizzativi e tabelle dei procedimenti e delle attività, ove previste;

RITENUTO pertanto opportuno mantenere, nella fase transitoria, le responsabilità, gli incarichi, le fasce e le indennità di responsabilità già attribuite ai titolari degli incarichi interessati, fino alla conclusione del processo di riorganizzazione e di pesatura delle strutture organizzative, salvo diversa disposizione della Direttrice Generale;

RITENUTO dunque di procedere, in questa fase, alla ridenominazione e riorganizzazione dell'Area Organizzazione e sistemi informativi, secondo il nuovo assetto organizzativo riportato negli allegati al presente provvedimento;

RITENUTO Opportuno, altresì, approvare per l'Area e per ciascuna Divisione, le mission, i processi presidiati, le principali attività;

RITENUTO opportuno conferire gli incarichi di responsabilità delle unità organizzative di secondo livello individuate dal presente provvedimento, con decorrenza dal 15 giugno 2026 e scadenza al 31 dicembre 2029, salvo revoca, modifica, proroga o diverso successivo provvedimento;

INFORMATE la RSU e le OO.SS. di Ateneo, secondo quanto previsto dal vigente Protocollo per le relazioni sindacali, in relazione ai provvedimenti di modifica dell'assetto organizzativo;

D'INTESA con il Magnifico Rettore;



UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

DISPONE

per le finalità di cui in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, a decorrere dal **15 giugno 2026**:

1. L'unità organizzativa di vertice (Area dirigenziale) attualmente denominata Area organizzazione e sistemi informativi è ridenominata "**Area sistemi informatici e servizi informativi**".
2. L'Area sistemi informatici e servizi informativi, è **area trasversale** alle strutture di Ateneo a presidio dei processi e dei servizi descritti in premessa e analiticamente negli allegati; nelle more dell'individuazione del Dirigente dell'Area, la relativa responsabilità è assunta ad interim dalla Direttrice generale.
3. La riorganizzazione dell'Area sistemi informatici e servizi informativi secondo la scheda organizzativa riportata nell'allegato 1 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
4. Nell'ambito della riorganizzazione dell'Area sistemi informatici e servizi informativi, è istituito il nuovo assetto articolato in unità organizzative di secondo livello, denominate Divisioni, secondo la seguente denominazione e configurazione:
 - **Divisione strategie per l'innovazione, la sicurezza e la digitalizzazione;**
 - **Divisione sistemi e servizi informativi;**
 - **Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici.**
5. Le funzioni delle strutture suddette, il relativo assetto organizzativo e le relazioni funzionali, sono riportate nelle schede organizzative riportate rispettivamente negli *allegati 2,3,4* che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.
6. Sono conferiti, a decorrere dal 15 giugno 2026 e con scadenza al 31 dicembre 2029, salvo revoca, modifica, proroga o diverso successivo provvedimento, gli incarichi di responsabilità delle seguenti unità organizzative di secondo livello:
 - al **Dott. Pierosario Lomagistro**, l'incarico di Responsabile della Divisione strategie per l'innovazione, la sicurezza e la digitalizzazione;
 - al **Dott. Riccardo Aldinucci**, l'incarico di Responsabile della Divisione sistemi e servizi informativi;
 - al **Dott. Roberto Bartali**, l'incarico di Responsabile della Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici.
7. Al fine di garantire la piena funzionalità dell'Area, anche in ragione della natura tecnica delle funzioni presidiate, opera all'interno dell'Area sistemi informatici e servizi informativi il **Settore amministrativo contabile**, quale struttura di staff titolare dei processi amministrativi, contabili, negoziali, gestionali e di budget dell'Area, secondo quanto indicato nell'allegato 5 e in afferenza funzionale alla Divisione appalti convenzioni e patrimonio. Resta confermata, in fase di prima attuazione, l'attuale responsabilità del Settore, le funzioni, le attività, i procedimenti, nonché la fascia e l'indennità di responsabilità già attribuita, alla Dott.ssa Debora Panterani, fino all'adozione di eventuali successivi provvedimenti di pesatura, conferimento o ridefinizione dell'incarico.



UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

8. A ciascuna delle divisioni afferisce il personale indicato negli *allegati 6,7,8*; il **Responsabile di ciascuna Divisione assume diretta gestione delle risorse assegnate** a garanzia della partecipazione collegiale e condivisa delle attività e dei processi, al fine di favorire interscambiabilità di ruoli e col fine della valorizzazione delle professionalità esistenti.
9. La Divisione Documentale e conservazione cessa di afferire all'Area ed è ricollocata presso la Direzione Generale, nelle more della complessiva riorganizzazione dell'assetto amministrativo.
10. La già denominata Divisione demand and service management cessa la propria attività all'interno dell'Area, previa assunzione del passaggio di consegne e migrazione delle conoscenze e dei flussi alla Divisione sistemi e servizi informativi per i processi ad essa trasferiti.
11. Entro trenta giorni dalla data di decorrenza del presente provvedimento, la Direttrice Generale, con il supporto dei responsabili delle strutture interessate, verifica l'assetto organizzativo conseguente alla riorganizzazione e valuta l'eventuale necessità di confermare, modificare, integrare o meglio declinare funzioni, responsabilità, incarichi, afferenze, processi, attività, flussi documentali, abilitazioni informatiche, modulistica, pagine web, indirizzi funzionali, riferimenti organizzativi, tabelle dei procedimenti e ulteriori elementi organizzativi necessari alla piena attuazione del nuovo assetto. All'esito della verifica, eventuali modifiche di responsabilità, integrazioni funzionali, ulteriori articolazioni interne, adeguamenti organizzativi o aggiornamenti degli allegati sono disposti con successivo provvedimento organizzativo della Direttrice Generale.
12. Fino al completamento degli aggiornamenti organizzativi, informatici e documentali, ogni riferimento alle strutture nella precedente denominazione o collocazione deve intendersi riferito alle corrispondenti strutture individuate dal presente provvedimento, per quanto compatibile con il nuovo assetto organizzativo (*Tabella di raccordo organizzativo allegato 9*)
13. Le responsabilità attualmente attribuite delle strutture oggetto di ricollocazione, inclusi gli eventuali incarichi connessi a obblighi di legge, restano confermate in capo ai rispettivi titolari per il periodo transitorio di 30 (trenta) giorni dalla data di decorrenza del presente provvedimento, salvo diversa ulteriore disposizione, come individuato negli *allegati 6, 7, 8 – Tabella 1.1. Ruoli e incarichi di responsabilità*.
14. Per l'attuazione della presente riorganizzazione, è auspicato un metodo di lavoro fondato sul coordinamento progressivo delle attività, sul monitoraggio degli avanzamenti, sulla rilevazione delle criticità operative e sulla gestione integrata degli adempimenti organizzativi, informatici, documentali e comunicativi conseguenti al nuovo assetto. A tal fine, la Direttrice Generale può costituire gruppi di lavoro o presidi di coordinamento operativo e individuare, con separato atto o con propria comunicazione organizzativa, il referente per il coordinamento operativo della fase attuativa della riorganizzazione, con compiti di raccordo tra la Direzione Generale, l'Area sistemi informatici e servizi informativi, le Divisioni interessate e le ulteriori strutture coinvolte.
15. L'attuazione del presente provvedimento avviene assicurando continuità dei procedimenti e dei servizi, salvaguardia delle professionalità presenti, valorizzazione degli ambiti specialistici di attività, gradualità degli interventi e raccordo costante con le strutture interessate.



UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

La presente disposizione è pubblicata secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalla regolazione interna di Ateneo ed è trasmessa alle strutture interessate per gli adempimenti di competenza.

Siena, data della firma digitale

La Direttrice Generale

Beatrice Sassi

ALLEGATI

1. Scheda organizzativa - Area sistemi informatici e servizi informativi
2. Scheda organizzativa - Divisione strategie per l'innovazione, la sicurezza e la digitalizzazione
3. Scheda organizzativa - Divisione sistemi e servizi informativi
4. Scheda organizzativa - Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici
5. Scheda organizzativa - Settore amministrativo-contabile
6. Personale afferente e Tabella ruoli e incarichi di responsabilità - Divisione strategie per l'innovazione, la sicurezza e la digitalizzazione
7. Personale afferente e Tabella ruoli e incarichi di responsabilità - Divisione sistemi e servizi informativi
8. Personale afferente e Tabella ruoli e incarichi di responsabilità - Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici
9. Tabella di raccordo organizzativo



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

ALLEGATO 1

Scheda organizzativa - Area sistemi informatici e servizi informativi

- Qualifica;
- dipendenza funzionale;
- mission;
- vision;
- ambiti e funzioni;
- output;
- relazioni funzionali;
- ruoli e incarichi connessi a obblighi di legge;
- organigramma;
- macroprocesso, processi, sottoprocessi e attività/fasi presidiati.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

AREA SISTEMI INFORMATICI E SERVIZI INFORMATIVI

SCHEDA ORGANIZZATIVA
Allegato 1



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

A5. AREA SISTEMI INFORMATICI E SERVIZI INFORMATIVI



QUALIFICA	DIRIGENTE
DIPENDENZA FUNZIONALE	In staff alla Direzione Generale per indirizzi, priorità e coordinamento, agisce in raccordo con il Rettore e gli Organi di governo per le materie e gli ambiti di competenza.
DIVISIONI AFFERENTI	<ol style="list-style-type: none">DIVISIONE STRATEGIE PER L'INNOVAZIONE, LA SICUREZZA E LA DIGITALIZZAZIONEDIVISIONE SISTEMI E SERVIZI INFORMATIVIDIVISIONE INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA E SERVIZI INFORMATICI
MISSION	Assicurare la regia unitaria dei servizi ICT dell'Ateneo, garantendo coerenza tra indirizzi di sviluppo tecnologico e digitalizzazione, qualità e continuità dei servizi digitali, sicurezza e sostenibilità tecnico-organizzativa ed economica. Coordinare la pianificazione, la definizione delle priorità e il controllo dell'erogazione dei servizi informatici, assicurando l'integrazione tra sviluppo applicativo, infrastrutture tecnologiche e supporto all'utenza, in raccordo con le strutture dell'Ateneo e con i fornitori strategici, nel rispetto dei riferimenti nazionali e degli obblighi di conformità.
VISION	Consolidare il patrimonio tecnologico e digitale come leva strategica dell'Ateneo, in grado di offrire servizi digitali integrati e affidabili, con adeguati standard di sicurezza e livelli di servizio misurabili. Sostenere l'innovazione continua, l'evoluzione dei processi e delle esigenze della comunità accademica attraverso scelte tecnologiche coerenti, modelli di servizio chiari e trasparenti, una gestione strutturata dei rischi e il miglioramento continuo della qualità percepita dei servizi.
AMBITI/FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare le strutture dell'Area assicurando coerenza complessiva tra indirizzi, sviluppo, priorità e capacità operative delle strutture ICT• Consolidare fabbisogni, definire priorità e roadmap operative e coordinare le dipendenze tra applicativi, infrastrutture e supporto tecnico operativo• Presidiare la continuità dei servizi digitali e l'affidabilità complessiva delle piattaforme, dei dati e delle infrastrutture, definendo standard operativi e indicatori e monitorando costantemente le prestazioni, i livelli di servizio e le criticità ricorrenti, orientando azioni correttive• Assicurare il presidio complessivo di <i>policy</i> di sicurezza, controlli e adempimenti e la supervisione dei piani di continuità e della gestione incidenti in raccordo con le strutture competenti• Presidiare la coerenza delle scelte architetture e dell'interoperabilità tra sistemi e servizi, evitando frammentazioni e duplicazioni• Governare i rapporti con fornitori e partner strategici per qualità, <i>escalation</i> e risultati, in coordinamento con le Divisioni competenti• Garantire il supporto tecnico, la presa in carico dei fabbisogni, il coordinamento delle risposte e la trasparenza su priorità, tempi, responsabilità e interventi• Promuovere il miglioramento continuo della qualità percepita dei servizi digitali e della soddisfazione dell'utenza
OUTPUT (ATTI/DOCUMENTI)	<ul style="list-style-type: none">• Piano per la transizione digitale• Piano/<i>roadmap</i> ICT per lo sviluppo e l'innovazione e priorità annuali• Piani di continuità operativa e indirizzi per la gestione della sicurezza, degli incidenti e criticità (per i profili di competenza)• Piani di miglioramento della qualità percepita e iniziative di <i>customer/feedback</i> su servizi digitali• Linee di indirizzo architetture e criteri di integrazione e interoperabilità (principi e regole di coerenza)

	<ul style="list-style-type: none"> • Catalogo dei servizi ICT e standard operativi (procedure, istruzioni, modelli) • Cruscotti e report di monitoraggio dei servizi (continuità, qualità, livelli di servizio, principali indicatori) • Evidenze di gestione fornitori strategici (report di servizio, escalation, verifiche livelli di servizio e consuntivi operativi)
<p>RELAZIONI FUNZIONALI (SINTESI)</p>	<p>Relazioni interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direzione Generale e Organi di governo (indirizzi, priorità e <i>reporting</i>/rendicontazioni) • Divisione Strategie per l'Innovazione, la Sicurezza e la Digitalizzazione (indirizzi, policy e <i>roadmap</i> di innovazione/digitalizzazione, presidio di conformità e governo del rischio in ambito ICT) • Divisione Sistemi e servizi informativi (gestione ed evoluzione dei sistemi applicativi e dei servizi informativi, integrazioni e qualità dei dati e degli applicativi di competenza e supporto specialistico di secondo livello) • Divisione Infrastruttura tecnologica (gestione ed evoluzione di reti, <i>data center</i> servizi infrastrutturali, continuità operativa e sicurezza tecnica di esercizio, governo dei servizi e di assistenza e dei canali di supporto) • Tutte le Aree/Divisioni/Dipartimenti (fabbisogni, adozione e utilizzo dei servizi, supporto e miglioramento continuo) <p>Relazioni esterne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornitori/partner strategici/PP.AA.
<p>RUOLI/INCARICHI PER OBBLIGHI DI LEGGE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ruoli/incarichi per obblighi di legge non prevalenti per la struttura <p><i>Eventuali ulteriori incarichi saranno individuati con atto formale secondo normativa di settore, assetto organizzativo vigente e disposizioni interne di Ateneo.</i></p>
<p>ORGANIGRAMMA</p>	<pre> graph TD DIR[DIRIGENTE] --- STAFF[STAFF DI AREA] DIR --- DIV1["DIVISIONE STRATEGIE PER L'INNOVAZIONE, LA SICUREZZA E LA DIGITALIZZAZIONE"] DIR --- DIV2["DIVISIONE SISTEMI E SERVIZI INFORMATIVI"] DIR --- DIV3["DIVISIONE INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA E SERVIZI INFORMATIVI"] DIV1 --- RTD["RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE"] DIV1 --- RCD["REFERENTE PER LA CYBERSICUREZZA"] DIV2 --- GSA["GESTIONE E SVILUPPO APPLICATIVI"] DIV2 --- HDA["HELP DESK APPLICATIVI"] DIV3 --- GSI["GESTIONE E SVILUPPO SERVIZI INFORMATIVI"] DIV3 --- SDHD["SERVICE DESK E HELP DESK"] </pre>

Nel complesso l'Area supporta tutti i processi di Ateneo. La strutturazione in divisioni è funzionale a fornire un'interfaccia di riferimento alle funzioni direzionali e alle relative politiche, ai processi di supporto e alle infrastrutture di funzionamento del sistema



FUNZIONIGRAMMA (FOCUS)

**MACROPROCESSO TRASVERSALE
SERVIZI INFORMATICI**

Il processo si occupa dell'implementazione e dell'evoluzione del sistema informativo di Ateneo e dello sviluppo di soluzioni efficaci ed efficienti necessarie per le strategie e l'operatività attraverso la realizzazione di un sistema integrato di servizi e applicazioni, in attuazione delle normative vigenti e nella logica di incrementare la sicurezza e garantire la privacy dei dati. Svolge una funzione di supporto su tutti i livelli dell'organizzazione, assicurando alla governance l'orientamento per le politiche di sviluppo in sicurezza e l'infrastruttura di rete, nonché la funzionalità di tutte le strutture attraverso la gestione centralizzata dell'architettura degli applicativi.

PROCESSO

SOTTOPROCESSO

ATTIVITÀ/FASI

**SVILUPPO TECNOLOGICO
E TRANSIZIONE DIGITALE**

**DEFINIZIONE
DELLE POLITICHE**

Supporto agli organi di governo nella definizione di strategie in materia di digitalizzazione e innovazione tecnologica dei servizi informatici interni/esterni

Analisi fabbisogni tecnologici, requisiti e specifiche tecniche

Analisi delle competenze digitali della comunità accademica e dell'accessibilità degli strumenti e dei servizi digitali per gli utenti con disabilità

Pianificazione e programmazione dello sviluppo, definizione obiettivi e dei risultati attesi

Definizione linee di indirizzo e programmazione attività delle strutture

Definizione *policy* di sicurezza e *gap analysis*

Identificazione e valutazione dei requisiti di sicurezza

Valutazione rischi/vulnerabilità e piano di mitigazione

Proattività e verifiche periodiche dei livelli di sicurezza implementati

Diffusione buone pratiche per il mantenimento della sicurezza e monitoraggio del corretto recepimento

Definizione, mantenimento e revisione delle procedure per la gestione degli incidenti di sicurezza informatica

Definizione misure di contenimento dei *data breach*

Monitoraggio della sicurezza informatica, della sicurezza dati, dei sistemi e delle infrastrutture

Supporto tecnico al DPO sui profili tecnologici della protezione dei dati e raccordo nella gestione di incidenti e misure di contenimento

Identificazione e gestione delle cause di incidente in raccordo con i presidii dell'infrastruttura tecnologia e dei sistemi

Individuazione ed attuazione di misure di contenimento e azioni di ripristino

Pianificazione e gestione *disaster recovery* in raccordo con i presidii dell'infrastruttura tecnologia e dei sistemi

Rapporti con le Autorità competenti

Rilascio/revoche firme e pianificazione rinnovi

Supporto e assistenza a incaricati alla registrazione

Assistenza firme digitali applicativi di firma ai titolari

Analisi, miglioramento e digitalizzazione dei processi gestionali di Ateneo

Individuazione soluzioni software adeguate

Pianificazione delle risorse e dell'erogazione dei servizi in produzione

**GESTIONE E SUPPORTO
SERVIZIO FIRME DIGITALI**

**PIANIFICAZIONE
E ANALISI
RICHIESTE DI SVILUPPO**

		<p>Pianificazione e attuazione accordi/convenzioni di servizio tra PP.AA. per la cooperazione applicativa dei sistemi, l'integrazione e l'interoperabilità tra sistemi e servizi interni e esterni</p> <p>Pianificazione, coordinamento e promozione iniziative attinenti all'attuazione delle strategie politiche di innovazione, digitalizzazione, accessibilità e usabilità</p> <p>Azioni di miglioramento per la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi</p> <p>Consulenza e supporto alle strutture dell'Area e alle strutture direzionali</p> <p>Supporto per la transizione al digitale dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti</p>
	RAPPORTI E RELAZIONI INTERNE E ESTERNE	<p>Coordinamento e raccordo con le strutture interne e trasversali per investimenti</p> <p>Rapporti con Cineca e altri fornitori/enti esterni per sviluppo</p>
	COORDINAMENTO, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELLE STRUTTURE	<p>Verifica attuazione adempimenti AgID</p> <p>Supporto organizzativo ai processi dell'Area dei servizi informatici</p> <p>Monitoraggio dello sviluppo dei sistemi e dei servizi informatici interni/esterni</p> <p>Monitoraggio dei processi e delle attività trasversali interne/esterne</p> <p>Verifica periodica delle tecnologie in essere e analisi della coerenza tra l'organizzazione e l'utilizzo effettivo</p> <p>Valutazione tempi, costi, e qualità dei servizi informatici e informativi</p> <p>Rendicontazione degli obiettivi del piano</p>
SVILUPPO E GESTIONE BASI DI DATI E APPLICATIVI	AMMINISTRAZIONE E POPOLAMENTO BASI DI DATI	<p>Implementazione, aggiornamento, manutenzione e controllo delle basi di dati di Ateneo</p> <p>Gestione di <i>data mart</i> per il <i>data warehouse</i></p> <p>Realizzazione procedure di estrazione e alimentazione del database</p> <p>Coordinamento con le attività statistiche - istituzionali</p>
	ALIMENTAZIONE BANCHE DATI ESTERNE	<p>Raccolta e controllo di informazioni e dati (trasparenza, contabilità, risorse umane, ...)</p>
	SVILUPPO SISTEMI DI INTEGRAZIONE DATI E INTEROPERABILITÀ DEGLI APPLICATIVI	<p>Sviluppo di strumenti e metodologie per il miglioramento della gestione delle informazioni</p> <p>Realizzazione servizi in cooperazione applicativa per lo scambio di informazioni e l'erogazione di servizi nella Pubblica Amministrazione</p>
	APPLICATIVI PER LA DIDATTICA	<p>Coordinamento con le strutture tecnico funzionali di ambito</p> <p>Attività di amministrazione e profilazione utenze</p>

**APPLICATIVI
PER LE RISORSE UMANE**

Pianificazione e coordinamento manutenzioni e aggiornamenti e allineamenti ambienti di test e produzione

Gestione richieste supporto tecnico ai fornitori

Analisi dei processi esistenti e proposta di soluzioni per il miglioramento dell'efficienza e l'automazione

Sviluppo dei servizi a supporto della gestione e dell'integrazione con le altre applicazioni

Configurazioni tecniche dell'applicativo, raccolta e analisi delle esigenze evolutive e definizione dei requisiti

Implementazione in ambiente di preproduzione, verifica del funzionamento e rilascio in produzione

Sviluppo dei servizi a supporto della gestione e dell'integrazione degli applicativi della didattica

Analisi e sviluppo di reportistica a supporto della gestione degli applicativi

Sviluppo del sistema di contribuzione studentesca

Gestione dei flussi dei dati da e verso le banche dati

Supporto all'implementazione di nuovi moduli/componenti dell'applicativo

Collaborazione, consulenza e supporto tecnico alle strutture funzionali competenti in materia

Coordinamento con le strutture tecnico funzionali di ambito

Attività di amministrazione e profilazione utenze

Pianificazione e coordinamento manutenzioni e aggiornamenti e allineamenti ambienti di test e produzione

Gestione richieste supporto tecnico ai fornitori

Configurazioni tecniche dell'applicativo, raccolta e analisi delle esigenze evolutive e definizione dei requisiti

Analisi dei processi esistenti e proposta di soluzioni per il miglioramento dell'efficienza e l'automazione

Sviluppo dei servizi a supporto della gestione e dell'integrazione con le altre applicazioni

Analisi e sviluppo di reportistica a supporto della gestione degli applicativi

Gestione dei flussi dei dati da e verso le banche dati

Supporto all'implementazione di nuovi moduli/componenti dell'applicativo

**APPLICATIVI
PER LA CONTABILITÀ**

Collaborazione, consulenza e supporto tecnico alle strutture funzionali competenti in materia

Coordinamento con le strutture tecnico funzionali di ambito

Attività di amministrazione e profilazione utenze

Pianificazione e coordinamento manutenzioni e aggiornamenti e allineamenti ambienti di test e produzione

Gestione richieste supporto tecnico ai fornitori

Configurazioni tecniche dell'applicativo, raccolta e analisi delle esigenze evolutive e definizione dei requisiti

Analisi dei processi esistenti e proposta di soluzioni per il miglioramento dell'efficienza e l'automazione

Sviluppo dei servizi a supporto della gestione e dell'integrazione con le altre applicazioni

Analisi e sviluppo di reportistica a supporto della gestione degli applicativi

Gestione dei flussi dei dati da e verso le banche dati

Supporto all'implementazione di nuovi moduli/componenti dell'applicativo

Collaborazione, consulenza e supporto tecnico alle strutture funzionali competenti in materia

**SVILUPPO
APPLICAZIONI WEB**

Adempimenti AgID e adeguamenti normativi in tema di accessibilità, usabilità, dematerializzazione e digitalizzazione e adozione di strumenti per la condivisione di documenti

Sviluppo *tools* di integrazione tra applicativi

Raccolta e analisi delle esigenze evolutive, definizione dei requisiti e redazione del progetto

Implementazione e test dello sviluppo in ambiente di preproduzione, verifica del funzionamento e rilascio in ambiente di produzione

Manutenzione e aggiornamenti

Consulenza, assistenza, supporto tecnico e formazione dell'utenza

**GESTIONE PORTALE E
INTRANET DI ATENEO**

Gestione tecnica e sviluppo pagine *embedded* per il portale di Ateneo e siti dipartimentali

Gestione *wordpress multisite*

Sviluppo e gestione *intranet* di Ateneo

Assistenza, supporto tecnico e formazione all'utenza

**SVILUPPO
INFRASTRUTTURE
TECNOLOGICHE, SERVIZI
INFORMATICI
E GESTIONE DELLA
SICUREZZA**

RETI E INFRASTRUTTURE

Analisi, progettazione, sviluppo, monitoraggio e manutenzione reti (cablata, wireless) e apparati di rete

Interventi in caso di incidenti in raccordo con il referente per la cybersicurezza

Gestione collegamenti con rete GARR e infrastrutture di interconnessione sedi

Gestione fisica e logica delle LAN

Gestione firewall di Ateneo, gestione sistemi di controllo accessi alle risorse di rete e monitoraggio sicurezza perimetrale, end point e sistemi di accesso

Gestione VPN

Gestione data center

Gestione e manutenzione rilevatori presenze (timbratori)

Gestione, monitoraggio e ottimizzazione dell'infrastruttura, analisi delle prestazioni e continuità di servizio

**TELEFONIA VOIP, FISSA,
MOBILE E LINEE DI
TRASMISSIONE DATI**

Gestione, sviluppo, monitoraggio e manutenzione telefonia VoIP e gestione terminali

Analisi, sviluppo, gestione e monitoraggio telefonia mobile, fissa e linee di trasmissione dati (sim, terminali mobili, linee telefoniche e linee trasmissione dati)

Assistenza utenze fisse e mobili

Gestione guasti e malfunzionamenti dell'infrastruttura telefonica

Analisi dei consumi, rendicontazione e fatturazione

**GESTIONE CONTINUITÀ
DEL SERVIZIO**

Ridimensionamento dell'impatto degli eventi malevoli

Gestione backup e ripristino dati in caso di necessità

**AGGIORNAMENTO, GESTIONE,
MONITORAGGIO,
MANUTENZIONE
E OTTIMIZZAZIONE DEI
SISTEMI**

Monitoraggio dei parametri di funzionamento e dell'efficienza

Pianificazione e sviluppo della protezione e della sicurezza dei dati

**SVILUPPO, GESTIONE,
MANUTENZIONE
E AGGIORNAMENTO
DEI SERVIZI INFORMATICI**

Definizione, gestione e aggiornamento del catalogo dei servizi ICT e dei relativi livelli di servizio (posta elettronica, alias e caselle condivise, liste di distribuzione, DNS, accesso remoto, Eduroam, indirizzi IP, hosting web, nuvola, ...)

Gestione piattaforme collaborative (*Google Workspace, Microsoft*)

Gestione dominio *Active Directory*

Coordinamento, gestione e controllo centralizzato delle postazioni di lavoro

Gestione sistemi di accesso ai servizi (autenticazione e profilazione)

ASSISTENZA
E SUPPORTO TECNICO

Gestione servizi a supporto della ricerca, housing server e hosting web

Gestione server virtuali

Aggiornamento postazioni rilascio badge studenti

Servizio di videoconferenza e supporto tecnico audio-video per venti e attività istituzionali, secondo priorità, perimetri di intervento e livelli di servizio definiti

Interventi risoluzione guasti e malfunzionamenti postazioni di lavoro e servizi operativi

Gestione help desk (supporto all'utenza interna per le problematiche connesse all'utilizzo degli strumenti e applicativi informatici)

Attività informativa relativa all'accesso e al funzionamento dei servizi



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

ALLEGATO 2

Scheda organizzativa - Divisione strategie per l'innovazione, la sicurezza e la digitalizzazione

- Famiglia professionale;
- dipendenza funzionale;
- mission;
- vision;
- ambiti e funzioni;
- output;
- relazioni funzionali;
- ruoli e incarichi connessi a obblighi di legge;
- organigramma;
- macroprocesso, processi, sottoprocessi e attività/fasi presidiati.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

AREA SISTEMI INFORMATICI E SERVIZI INFORMATIVI

DIVISIONE STRATEGIE PER L'INNOVAZIONE, LA SICUREZZA E LA DIGITALIZZAZIONE AREA

SCHEDA ORGANIZZATIVA
ALLEGATO 2



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

AREA SISTEMI INFORMATICI E SERVIZI INFORMATIVI

A5.D17. DIVISIONE STRATEGIE PER L'INNOVAZIONE, LA SICUREZZA E LA DIGITALIZZAZIONE



FAMIGLIA PROFESSIONALE	Area: ELEVATE PROFESSIONALITÀ Settore professionale: SETTORE TECNICO - INFORMATICO
DIPENDENZA FUNZIONALE	In staff all'Area sistemi informatici e servizi informativi per indirizzi, priorità e coordinamento, agisce in raccordo con gli Organi di governo e le strutture dell'Ateneo per le materie e gli ambiti di competenza.
MISSION	Assicurare la <i>governance</i> dello sviluppo tecnologico e della transizione digitale dell'Ateneo, supportando gli Organi di governo nella definizione di strategie, politiche e piani in materia di innovazione, digitalizzazione, accessibilità e usabilità dei servizi informatici, traducendo le linee di indirizzo in una <i>roadmap</i> di iniziative e priorità sostenibili e misurabili, in raccordo con le strutture dall'Area. Governare la domanda evolutiva dei processi, l'evoluzione dei servizi digitali, l'interoperabilità e l'integrazione tra sistemi interni ed esterni, mantenendo i rapporti con i fornitori strategici e garantendo il rispetto dei riferimenti e degli adempimenti nazionali. Presiedere le policy di sicurezza e la gestione strutturata del rischio, assicurando il coordinamento delle procedure di gestione degli incidenti e dei <i>data breach</i> e la rendicontazione degli obiettivi di piano.
VISION	Consolidare un modello di governo digitale integrato, sicuro e accessibile, orientato alla qualità del servizio e al miglioramento continuo, in cui le scelte tecnologiche siano guidate da strategie chiare, sostenibili e misurabili, da interoperabilità e cooperazione applicativa, e da una gestione strutturata del rischio, assicurando piena conformità ai riferimenti nazionali e una capacità di innovazione costante e verificabile.
AMBITI/FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none">• Supportare gli organi di governo nella definizione delle politiche con scenari, opzioni e raccomandazioni in ambito di digitalizzazione, innovazione e sviluppo dei servizi e della sicurezza informatica• Analizzare fabbisogni, requisiti e specifiche e indirizzare la digitalizzazione dei processi, governando la domanda evolutiva di sistemi e servizi stimando impatti organizzativi, criteri di priorità e struttura dell'escalation• Pianificare e programmare lo sviluppo, definire obiettivi/risultati attesi e presidiare il monitoraggio dello sviluppo dei sistemi e dei servizi informatici• Coordinare, monitorare e raccordare le strutture interne e trasversali per la programmazione degli investimenti e l'erogazione dei servizi• Pianificare e attuare accordi/convenzioni e iniziative per integrazioni, cooperazione applicativa e interoperabilità (anche tra PP.AA.) e coordinare i rapporti con Cineca e altri fornitori/enti esterni per l'esecuzione dei contratti di servizi, monitorandone tempi, qualità e conformità• Promuovere iniziative per accessibilità, usabilità e azioni di miglioramento per la qualità dei servizi e la soddisfazione dell'utenza• Definire policy di sicurezza, requisiti e misure; valutare rischi/vulnerabilità e presidiare verifiche periodiche dei livelli di sicurezza• Definire, mantenere e revisionare procedure per la gestione degli incidenti di sicurezza e dei <i>data breach</i> e monitorare la sicurezza di dati, dei sistemi e delle infrastrutture• Supportare il Responsabile della protezione dei dati e curare rapporti con le autorità competenti• Verificare gli adempimenti AgID e assicurare la rendicontazione degli obiettivi del piano e la valutazione di tempi, costi e qualità dei servizi
OUTPUT (ATTI/DOCUMENTI)	<ul style="list-style-type: none">• <i>Roadmap</i>/portafoglio iniziative digitali con priorità, risultati attesi e scadenziari• Rendicontazioni periodiche degli obiettivi di piano e sintesi di riesame• Documentazione istruttoria e note di indirizzo per investimenti, scelte tecnologiche e azioni correttive/mitigazioni• Piani di adeguamento, requisiti, specifiche e indirizzi per evolutive

	<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione istruttoria per accordi e convenzioni di cooperazione applicativa e interoperabilità • Policy, standard e linee guida di sicurezza, documentazione di valutazione rischi/vulnerabilità e verifiche • Procedure e documentazione di incidenti/<i>data breach</i>; modalità di gestione, misure di contenimento e riscontri verso interlocutori competenti • Report su tempi, costi, qualità e risultati attesi/realizzati • Sintesi per Organi di governo e Direzione Generale
<p>RELAZIONI FUNZIONALI (SINTESI)</p>	<p>Relazioni Interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area Sistemi Informatici e Servizi Informativi (indirizzi, coordinamento, priorità e integrazione tra iniziative) • Staff di Area (supporto trasversale) • Divisione Sistemi e Servizi Informativi (pianificazione delle evolutive applicative, integrazioni e requisiti di interoperabilità) • Divisione Infrastruttura Tecnologica (requisiti infrastrutturali, sicurezza tecnica, continuità operativa e attuazione dei presidi tecnologici) • Service Desk e Help Desk (canali di comunicazione operativa verso l'utenza in caso di disservizi e ripristini) • Strutture dell'Ateneo e Dipartimenti (raccolta fabbisogni, digitalizzazione dei processi, adozione delle soluzioni e monitoraggio dell'impatto e della qualità percepita) • Responsabile della protezione dei dati e funzioni competenti (raccordo su incidenti, <i>data breach</i> e adempimenti connessi) • Divisione Pianificazione Strategica e Programmazione Operativa (raccordi su pianificazione, indicatori e rendicontazioni connesse a iniziative trasversali) <p>Relazioni Esterne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AgID (adempimenti e riferimenti nazionali applicabili) • Cineca e fornitori strategici (pianificazione delle evolutive, interoperabilità e monitoraggio dei livelli di servizio) • Autorità e organi competenti (gestione incidenti e <i>data breach</i>, nei casi previsti)
<p>RUOLI/INCARICHI PER OBBLIGHI DI LEGGE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) • Referente per la Cybersicurezza <p><i>Eventuali ulteriori incarichi saranno individuati con atto formale secondo normativa di settore, assetto organizzativo vigente e disposizioni interne di Ateneo.</i></p>
<p>ORGANIGRAMMA</p>	<pre> graph TD DIR[DIRIGENTE] --- STAFF[STAFF DI AREA] DIR --- DIV1["DIVISIONE STRATEGIE PER L'INNOVAZIONE, LA SICUREZZA E LA DIGITALIZZAZIONE"] DIR --- DIV2["DIVISIONE SISTEMI E SERVIZI INFORMATIVI"] DIR --- DIV3["DIVISIONE INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA E SERVIZI INFORMATIVI"] DIV1 --- RTD["RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE"] DIV1 --- CS["REFERENTE PER LA CYBERSICUREZZA"] DIV2 --- GSA["GESTIONE E SVILUPPO APPLICATIVI"] DIV2 --- HDA["HELP DESK APPLICATIVI"] DIV3 --- GSI["GESTIONE E SVILUPPO SERVIZI INFORMATIVI"] DIV3 --- SDHD["SERVICE DESK E HELP DESK"] style RTD stroke:#f00,stroke-width:2px style CS stroke:#f00,stroke-width:2px </pre>

PROCESSI E SOTTOPROCESSI
PRESIDIATI

MACROPROCESSO TRASVERSALE SERVIZI INFORMATICI		
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	ATTIVITÀ/FASI
SVILUPPO TECNOLOGICO E TRANSIZIONE DIGITALE	DEFINIZIONE DELLE POLITICHE	Supporto agli organi di governo nella definizione di strategie in materia di digitalizzazione e innovazione tecnologica dei servizi informatici interni/esterni
		Analisi fabbisogni tecnologici, requisiti e specifiche tecniche
		Analisi delle competenze digitali della comunità accademica e dell'accessibilità degli strumenti e dei servizi digitali per gli utenti con disabilità
		Pianificazione e programmazione dello sviluppo, definizione obiettivi e dei risultati attesi
		Definizione linee di indirizzo e programmazione attività delle strutture
		Definizione <i>policy</i> di sicurezza e <i>gap analysis</i>
		Identificazione e valutazione dei requisiti di sicurezza
		Valutazione rischi/vulnerabilità e piano di mitigazione
		Proattività e verifiche periodiche dei livelli di sicurezza implementati
		Diffusione buone pratiche per il mantenimento della sicurezza e monitoraggio del corretto recepimento
		Definizione, mantenimento e revisione delle procedure per la gestione degli incidenti di sicurezza informatica
		Definizione misure di contenimento dei <i>data breach</i>
		Monitoraggio della sicurezza informatica, della sicurezza dati, dei sistemi e delle infrastrutture
	Supporto tecnico al DPO sui profili tecnologici della protezione dei dati e raccordo nella gestione di incidenti e misure di contenimento	
PIANIFICAZIONE		Identificazione e gestione delle cause di incidente in raccordo con i presidi dell'infrastruttura tecnologia e dei sistemi
		Individuazione ed attuazione di misure di contenimento e azioni di ripristino
		Pianificazione e gestione <i>disaster recovery</i> in raccordo con i presidi dell'infrastruttura tecnologia e dei sistemi
		Rapporti con le Autorità competenti
		Analisi, miglioramento e digitalizzazione dei processi gestionali di Ateneo

**E ANALISI
RICHIESTE DI
SVILUPPO**

Individuazione soluzioni software adeguate

Pianificazione delle risorse e dell'erogazione dei servizi in produzione

Pianificazione e attuazione accordi/convenzioni di servizio tra PP.AA. per la cooperazione applicativa dei sistemi, l'integrazione e l'interoperabilità tra sistemi e servizi interni e esterni

Pianificazione, coordinamento e promozione iniziative attinenti all'attuazione delle strategie politiche di innovazione, digitalizzazione, accessibilità e usabilità

Azioni di miglioramento per la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi

Consulenza e supporto alle strutture dell'Area e alle strutture direzionali

Supporto per la transizione al digitale dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti

**RAPPORTI
E RELAZIONI INTERNE
E ESTERNE**

Coordinamento e raccordo con le strutture interne e trasversali per investimenti

Rapporti con Cineca e altri fornitori/enti esterni per sviluppo

**COORDINAMENTO,
MONITORAGGIO E
VALUTAZIONE DELLE
ATTIVITÀ DELLE
STRUTTURE**

Verifica attuazione adempimenti AgID

Supporto organizzativo ai processi dell'Area dei servizi informatici

Monitoraggio dello sviluppo dei sistemi e dei servizi informatici interni/esterni

Monitoraggio dei processi e delle attività trasversali interne/esterne

Verifica periodica delle tecnologie in essere e analisi della coerenza tra l'organizzazione e l'utilizzo effettivo

Valutazione tempi, costi, e qualità dei servizi informatici e informativi

Rendicontazione degli obiettivi del piano



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

ALLEGATO 3

Scheda organizzativa - Divisione sistemi e servizi informativi

- Famiglia professionale;
- dipendenza funzionale;
- mission;
- vision;
- ambiti e funzioni;
- output;
- relazioni funzionali;
- ruoli e incarichi connessi a obblighi di legge;
- organigramma;
- macroprocesso, processi, sottoprocessi e attività/fasi presidiati.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

AREA SISTEMI INFORMATICI E SERVIZI INFORMATIVI

DIVISIONE SISTEMI E SERVIZI INFORMATIVI

SCHEDA ORGANIZZATIVA
ALLEGATO 3



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

AREA SISTEMI INFORMATICI E SERVIZI INFORMATIVI

A5.D18. DIVISIONE SISTEMI E SERVIZI INFORMATIVI



FAMIGLIA PROFESSIONALE	Area: ELEVATE PROFESSIONALITÀ Settore professionale: SETTORE TECNICO - INFORMATICO
DIPENDENZA FUNZIONALE	In staff all' Area sistemi informatici e servizi informativi per indirizzi, priorità e coordinamento, agisce in raccordo con le strutture dell'Area e dell'Ateneo per le materie e gli ambiti di competenza.
MISSION	Assicurare la gestione e lo sviluppo dei sistemi e dei servizi informativi, garantendo continuità, affidabilità e qualità dei servizi a supporto dei processi core dell'Ateneo, governando l'evoluzione dei sistemi applicativi e dei servizi informativi di ambito, l'analisi dei fabbisogni e la progettazione delle soluzioni e delle integrazioni. Curare l'amministrazione delle componenti dati e la qualità delle informazioni di competenza e assicurare il presidio specialistico tecnico-operativo, inclusi il supporto di secondo livello e il raccordo con i fornitori per il supporto di terzo livello, alle strutture funzionali di ambito, in coerenza con le priorità di piano. Garantire, inoltre, il presidio tecnico-operativo dei progetti trasversali dell'Area, quale riferimento professionale per gli aspetti di competenza.
VISION	Consolidare un patrimonio applicativo e informativo integrato, affidabile e orientato al servizio, con servizi digitali stabili e scalabili, dati coerenti e processi interoperabili, in grado di accompagnare l'evoluzione organizzativa e di garantire disponibilità e qualità dei servizi e delle informazioni a supporto delle attività istituzionali.
AMBITI/FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare lo sviluppo e la manutenzione evolutiva degli applicativi e dei servizi informativi, assicurando rilasci coerenti con tempi, priorità pianificate e standard metodologici e documentali• Amministrare e presidiare le basi di dati interne, inclusi alimentazione, estrazione, controlli di qualità, integrazione e data mart, nonché l'alimentazione delle banche dati esterne, garantendo scadenze, qualità e coerenza• Realizzare e mantenere servizi di cooperazione applicativa e integrazioni tra sistemi, assicurando interoperabilità e tracciabilità dei flussi• Presidiare la gestione e l'evoluzione degli applicativi di ambito, con riferimento a didattica, risorse umane, contabilità e ricerca, garantendo supporto specialistico dedicato, qualità e continuità del servizio• Curare la gestione di utenze e profili, degli ambienti di test, riproduzione e produzione, delle release, delle configurazioni, delle parametrizzazioni e della gestione tecnica degli applicativi, in raccordo con le strutture funzionali proprietarie dei processi• Governare lo sviluppo di applicazioni web e del portale e della intranet di Ateneo, assicurando continuità, aggiornamenti tecnici e coerenza applicativa• Gestire i rapporti tecnici con i fornitori degli applicativi e presidiare le attività di test, collaudo e rilascio• Assicurare coerenza con i requisiti di sicurezza, continuità operativa e requisiti infrastrutturali, in coordinamento con la Divisione Strategie per l'Innovazione, la Sicurezza e la Digitalizzazione
OUTPUT (ATTI/DOCUMENTI)	<ul style="list-style-type: none">• Esiti di test e collaudo, checklist di rilascio, piani di intervento e di rilascio delle evolutive, documentazione delle modifiche, registri delle anomalie e report sulla qualità dei dati• Documentazione e manualistica tecnico-operativa, specifiche funzionali e tecniche, documentazione di integrazione e istruzioni di configurazione• Catalogo dei flussi verso banche dati esterne, con esiti degli invii e dei riscontri• Documentazione delle procedure di estrazione e alimentazione del data warehouse e dei data mart

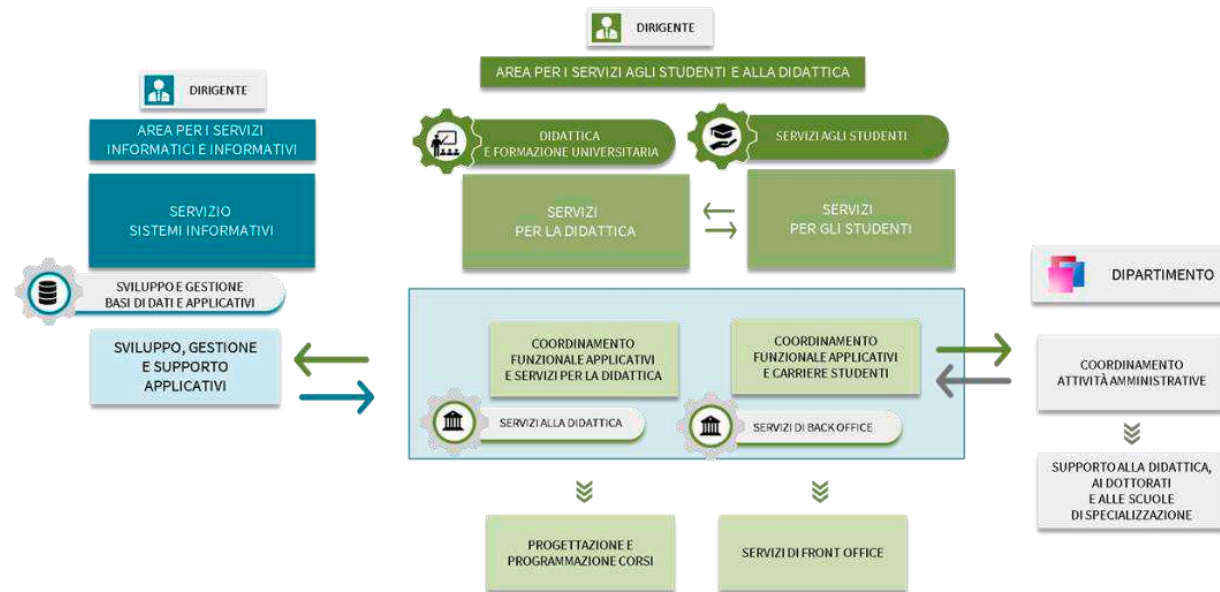
	<ul style="list-style-type: none"> • Report di controllo e qualità o integrità dei dati, report su interventi e aggiornamenti relativi a portale, intranet e componenti web • Report di utenze, profili e richieste di abilitazione • Report sui ticket e sulle principali ricorrenze e criticità
<p>RELAZIONI FUNZIONALI (SINTESI)</p>	<p>Relazioni interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area Sistemi Informatici e Servizi Informativi (indirizzi, priorità e coordinamento) • Divisione Strategie per l’Innovazione, la Sicurezza e la Digitalizzazione (priorità di piano, requisiti di interoperabilità e standard di governo e sicurezza) • Divisione Infrastruttura Tecnologica (requisiti infrastrutturali, presidi tecnici di sicurezza e continuità operativa) • Divisione Pianificazione Strategica e Programmazione Operativa (cruscotti, data warehouse e integrazione dei dati di supporto direzionale) • Help desk applicativi (gestione delle anomalie, escalation e interventi tecnici) • Management Didattico e Applicativi e Management Servizi di Back Office e Applicativi (raccolta requisiti, validazioni, test e presidio tecnico-funzionale degli applicativi di dominio) • Divisione Servizi per la Ricerca e la Terza Missione, Divisione Servizi Economici e Finanziari e Divisioni dell’Area Servizi di Gestione e Sviluppo del Personale (applicativi di dominio, requisiti funzionali e raccordo tecnico-informatico di competenza) <p>Relazioni esterne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornitori applicativi e partner tecnologici (assistenza, <i>escalation</i>, aggiornamenti e integrazioni)
<p>RUOLI/INCARICHI PER OBBLIGHI DI LEGGE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ruoli/incarichi per obblighi di legge non prevalenti per la struttura <i>Eventuali ulteriori incarichi saranno individuati con atto formale secondo normativa di settore, assetto organizzativo vigente e disposizioni interne di Ateneo.</i>
<p>ORGANIGRAMMA</p>	<p>DIRIGENTE AREA SISTEMI INFORMATICI E SERVIZI INFORMATIVI STAFF DI AREA</p> <p>DIVISIONE STRATEGIE PER L'INNOVAZIONE, LA SICUREZZA E LA DIGITALIZZAZIONE</p> <p>RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE</p> <p>REFERENTE PER LA CYBERSICUREZZA</p> <p>DIVISIONE SISTEMI E SERVIZI INFORMATIVI</p> <p>GESTIONE E SVILUPPO APPLICATIVI</p> <p>HELP DESK APPLICATIVI</p> <p>DIVISIONE INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA E SERVIZI INFORMATIVI</p> <p>GESTIONE E SVILUPPO SERVIZI INFORMATIVI</p> <p>SERVICE DESK E HELP DESK</p>

La divisione ha una particolare e sinergica relazione con il **Management didattico e applicativi**, relativo ai servizi per la didattica e il **Management servizi di back office e applicativi** relativo ai servizi per gli studenti. Il presidio e la gestione degli applicativi per la didattica e i servizi agli studenti si basa, infatti, su una struttura organizzativa integrata che distingue:

- *governance* dei processi (*Management didattico e applicativi* e *Management servizi di back office e applicativi*)
- presidio tecnico-funzionale (*Management didattico e applicativi* e *Management servizi di back office e applicativi*)
- operatività amministrativa decentrata (strutture dipartimentali di supporto alla didattica)
- presidio tecnico-informatico e architetture (Divisione sistemi e servizi informativi)

Le responsabilità distribuite devono altresì garantire una gestione strutturata del cambiamento assicurando continuità, coerenza applicativa ed efficacia dei servizi, nonché la qualità dei dati, dei rilasci e delle integrazioni con i sistemi in uso.

FUNZIONIGRAMMA
(FOCUS)



MACROPROCESSO TRASVERSALE
SERVIZI INFORMATICI

PROCESSI E SOTTOPROCESSI
PRESIDIATI

PROCESSO	SOTTOPROCESSO	ATTIVITÀ/FASI
SVILUPPO E GESTIONE BASI DI DATI E APPLICATIVI	AMMINISTRAZIONE E POPOLAMENTO BASI DI DATI	Implementazione, aggiornamento, manutenzione e controllo delle basi di dati di Ateneo Gestione di <i>data mart</i> per il <i>data warehouse</i> Realizzazione procedure di estrazione e alimentazione del database

**ALIMENTAZIONE
BANCHE DATI ESTERNE**

Coordinamento con le attività statistiche - istituzionali

**SVILUPPO SISTEMI
DI INTEGRAZIONE DATI
E INTEROPERABILITÀ
DEGLI APPLICATIVI**

Raccolta e controllo di informazioni e dati (trasparenza, contabilità, risorse umane, ...)

Sviluppo di strumenti e metodologie per il miglioramento della gestione delle informazioni

Realizzazione servizi in cooperazione applicativa per lo scambio di informazioni e l'erogazione di servizi nella Pubblica Amministrazione

**APPLICATIVI
PER LA DIDATTICA**

Coordinamento con le strutture tecnico funzionali di ambito

Attività di amministrazione e profilazione utenze

Pianificazione e coordinamento manutenzioni e aggiornamenti e allineamenti ambienti di test e produzione

Gestione richieste supporto tecnico ai fornitori

Analisi dei processi esistenti e proposta di soluzioni per il miglioramento dell'efficienza e l'automazione

Sviluppo dei servizi a supporto della gestione e dell'integrazione con le altre applicazioni

Configurazioni tecniche dell'applicativo, raccolta e analisi delle esigenze evolutive e definizione dei requisiti

Analisi dei processi esistenti e proposta di soluzioni per il miglioramento dell'efficienza e l'automazione

Implementazione in ambiente di preproduzione, verifica del funzionamento e rilascio in produzione

Sviluppo dei servizi a supporto della gestione e dell'integrazione degli applicativi della didattica

Analisi e sviluppo di reportistica a supporto della gestione degli applicativi

Sviluppo del sistema di contribuzione studentesca

Gestione dei flussi dei dati da e verso le banche dati

Supporto all'implementazione di nuovi moduli/componenti dell'applicativo

Collaborazione, consulenza e supporto tecnico alle strutture funzionali competenti in materia

**APPLICATIVI
PER LE RISORSE UMANE**

Coordinamento con le strutture tecnico funzionali di ambito

Attività di amministrazione e profilazione utenze

**APPLICATIVI
PER LA CONTABILITÀ**

Pianificazione e coordinamento manutenzioni e aggiornamenti e allineamenti ambienti di test e produzione

Gestione richieste supporto tecnico ai fornitori

Configurazioni tecniche dell'applicativo, raccolta e analisi delle esigenze evolutive e definizione dei requisiti

Analisi dei processi esistenti e proposta di soluzioni per il miglioramento dell'efficienza e l'automazione

Sviluppo dei servizi a supporto della gestione e dell'integrazione con le altre applicazioni

Analisi e sviluppo di reportistica a supporto della gestione degli applicativi

Gestione dei flussi dei dati da e verso le banche dati

Supporto all'implementazione di nuovi moduli/componenti dell'applicativo

Collaborazione, consulenza e supporto tecnico alle strutture funzionali competenti in materia

Coordinamento con le strutture tecnico funzionali di ambito

Attività di amministrazione e profilazione utenze

Pianificazione e coordinamento manutenzioni e aggiornamenti e allineamenti ambienti di test e produzione

Gestione richieste supporto tecnico ai fornitori

Configurazioni tecniche dell'applicativo, raccolta e analisi delle esigenze evolutive e definizione dei requisiti

Analisi dei processi esistenti e proposta di soluzioni per il miglioramento dell'efficienza e l'automazione

Sviluppo dei servizi a supporto della gestione e dell'integrazione con le altre applicazioni

Analisi e sviluppo di reportistica a supporto della gestione degli applicativi

Gestione dei flussi dei dati da e verso le banche dati

Supporto all'implementazione di nuovi moduli/componenti dell'applicativo

Collaborazione, consulenza e supporto tecnico alle strutture funzionali competenti in materia

**SVILUPPO
APPLICAZIONI WEB**

Adempimenti AgID e adeguamenti normativi in tema di accessibilità, usabilità, dematerializzazione e digitalizzazione e adozione di strumenti per la condivisione di documenti



**GESTIONE PORTALE
E INTRANET DI ATENEO**

Sviluppo *tools* di integrazione tra applicativi

Raccolta e analisi delle esigenze evolutive, definizione dei requisiti e redazione del progetto

Implementazione e test dello sviluppo in ambiente di preproduzione, verifica del funzionamento e rilascio in ambiente di produzione

Manutenzione e aggiornamenti


Consulenza, assistenza, supporto tecnico e formazione dell'utenza

Gestione tecnica e sviluppo pagine *embedded* per il portale di Ateneo e siti dipartimentali

Gestione *wordpress multisite*

Sviluppo e gestione *intranet* di Ateneo

Assistenza, supporto tecnico e formazione all'utenza





UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

ALLEGATO 4

Scheda organizzativa - Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici

- Famiglia professionale;
- dipendenza funzionale;
- mission;
- vision;
- ambiti e funzioni;
- output;
- relazioni funzionali;
- ruoli e incarichi connessi a obblighi di legge;
- organigramma;
- macroprocesso, processi, sottoprocessi e attività/fasi presidiati.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

AREA SISTEMI INFORMATICI E SERVIZI INFORMATIVI

DIVISIONE INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA E SERVIZI INFORMATICI

SCHEDA ORGANIZZATIVA
ALLEGATO 4



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

AREA SISTEMI INFORMATICI E SERVIZI INFORMATIVI

A5.D19. DIVISIONE INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA
E SERVIZI INFORMATICI



FAMIGLIA PROFESSIONALE	Area professionale: ELEVATE PROFESSIONALITÀ Settore professionale: SETTORE TECNICO - INFORMATICO SETTORE TECNICO, SCIENTIFICO, TECNOLOGICO, INFORMATICO E DEI SERVIZI GENERALI
DIPENDENZA FUNZIONALE	In staff all' Area sistemi informatici e servizi informativi per indirizzi, priorità e coordinamento, opera in raccordo con le strutture dell'Area e dell'Ateneo per le materie e gli ambiti di competenza.
MISSION	Assicurare la gestione integrata e l'efficienza dell'infrastruttura tecnologica dell'Ateneo, garantendo continuità operativa, disponibilità, prestazioni e sicurezza dei servizi infrastrutturali a supporto delle attività istituzionali. Pianificare e coordinare l'evoluzione delle reti e dei data center, assicurando monitoraggio, manutenzione e ottimizzazione delle risorse, nonché la gestione strutturata degli incidenti e delle misure di continuità e i piani di ripristino, in raccordo con le politiche di sicurezza. Governare l'erogazione dei servizi di assistenza tecnica all'utenza, garantendo adeguati livelli di servizio, tracciabilità e orientamento all'utenza, nonché la disponibilità e la fruibilità delle postazioni di lavoro e degli strumenti informatici funzionali alla collaborazione e alle attività istituzionali. Garantire, inoltre, il presidio tecnico-operativo dei progetti trasversali dell'Area, quale riferimento professionale per gli aspetti di competenza.
VISION	Consolidare un'infrastruttura tecnologica sicura e resiliente, misurabile nei livelli di servizio e capace di sostenere l'evoluzione digitale dell'Ateneo, con reti e piattaforme governate e monitorate, una risposta efficace agli incidenti e servizi di assistenza integrati che riducano l'impatto delle criticità operative sulla comunità accademica.
AMBITI/FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare l'utilizzo delle risorse tecnologiche, i piani di evoluzione e gli interventi su reti, data center e servizi infrastrutturali• Assicurare osservabilità, capacità e continuità dei servizi infrastrutturali, presidiando le finestre di manutenzione e la gestione delle indisponibilità• Coordinare l'attuazione dei presidi tecnici di sicurezza su infrastrutture e sistemi di accesso, in coerenza con indirizzi e policy• Assicurare la gestione dei backup, degli incidenti e delle misure di riduzione dell'impatto, nonché il coordinamento e l'attuazione delle azioni di ripristino, in raccordo con la Divisione Strategie per l'Innovazione, la Sicurezza e la Digitalizzazione• Governare l'erogazione del service desk e dell'help desk, definendo criteri di priorità, standard di presa in carico, escalation strutturata e piano di comunicazione e informazione all'utenza• Presidiare le escalation tecniche, i livelli di servizio, le verifiche e gli aspetti operativi dei contratti di competenza, assicurando tracciabilità e controllo
OUTPUT (ATTI/DOCUMENTI)	<ul style="list-style-type: none">• Piani operativi e programmazione degli interventi su infrastrutture, reti, <i>data center</i> e servizi, con relative finestre di manutenzione e informative• Report di monitoraggio e dei livelli di servizio, con indicatori di disponibilità, prestazioni, capacità e analisi di criticità e ricorrenze• Procedure operative e standard di esercizio, inclusi gestione delle criticità operative, escalation, modifiche, evolutive e verifiche periodiche• Procedure operative di continuità e backup, con esiti di test e verifiche, attivazioni e azioni di ripristino• Registri e report degli incidenti, con cause, impatti, azioni correttive e tracciamento delle escalation• Report e cruscotti di service desk e help desk, con volumi, tempi, tipologie, <i>backlog</i> e aggiornamenti dell'informativa, incluse guide, FAQ e procedure
RELAZIONI FUNZIONALI (SINTESI)	Relazioni interne: <ul style="list-style-type: none">• Area Sistemi Informatici e Servizi Informativi (indirizzi, priorità e coordinamento)• Divisione Strategie per l'Innovazione, la Sicurezza e la Digitalizzazione (priorità, coordinamento, policy e requisiti di sicurezza)

	<ul style="list-style-type: none"> • Divisione Sistemi e Servizi Informativi (esigenze applicative, ambienti e raccordo tecnico-operativo) • Strutture e sedi dell'Ateneo (connettività, accessi e servizi infrastrutturali a supporto delle attività) <p>Relazioni esterne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GARR e operatori o fornitori di connettività e telecomunicazioni (erogazione, manutenzione e continuità dei servizi di rete) • Fornitori infrastrutturali (apparati di rete, firewall, data center e servizi infrastrutturali, per manutenzione, assistenza e livelli di servizio) 						
<p>RUOLI/INCARICHI PER OBBLIGHI DI LEGGE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ruoli/incarichi per obblighi di legge non prevalenti per la struttura <i>Eventuali ulteriori incarichi saranno individuati con atto formale secondo normativa di settore, assetto organizzativo vigente e disposizioni interne di Ateneo.</i> 						
<p>ORGANIGRAMMA</p>							
<p>PROCESSI E SOTTOPROCESSI PRESIDIATI</p>	<p>MACROPROCESSO TRASVERSALE SERVIZI INFORMATICI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="539 970 808 1018">PROCESSO</th> <th data-bbox="808 970 1160 1018">SOTTOPROCESSO</th> <th data-bbox="1160 970 2069 1018">ATTIVITÀ/FASI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="539 1043 808 1225"> SVILUPPO INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE, SERVIZI INFORMATICI E GESTIONE DELLA SICUREZZA </td> <td data-bbox="808 1043 1160 1075"> RETI E INFRASTRUTTURE </td> <td data-bbox="1160 1043 2069 1465"> <ul style="list-style-type: none"> Analisi, progettazione, sviluppo, monitoraggio e manutenzione reti (cablata, wireless) e apparati di rete Interventi in caso di incidenti in raccordo con il referente per la cybersicurezza Gestione collegamenti con rete GARR e infrastrutture di interconnessione sedi Gestione fisica e logica delle LAN Gestione firewall di Ateneo, gestione sistemi di controllo accessi alle risorse di rete e monitoraggio sicurezza perimetrale, end point e sistemi di accesso Gestione VPN Gestione data center Gestione e manutenzione rilevatori presenze (timbratori) </td> </tr> </tbody> </table>	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	ATTIVITÀ/FASI	SVILUPPO INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE, SERVIZI INFORMATICI E GESTIONE DELLA SICUREZZA	RETI E INFRASTRUTTURE	<ul style="list-style-type: none"> Analisi, progettazione, sviluppo, monitoraggio e manutenzione reti (cablata, wireless) e apparati di rete Interventi in caso di incidenti in raccordo con il referente per la cybersicurezza Gestione collegamenti con rete GARR e infrastrutture di interconnessione sedi Gestione fisica e logica delle LAN Gestione firewall di Ateneo, gestione sistemi di controllo accessi alle risorse di rete e monitoraggio sicurezza perimetrale, end point e sistemi di accesso Gestione VPN Gestione data center Gestione e manutenzione rilevatori presenze (timbratori)
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	ATTIVITÀ/FASI					
SVILUPPO INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE, SERVIZI INFORMATICI E GESTIONE DELLA SICUREZZA	RETI E INFRASTRUTTURE	<ul style="list-style-type: none"> Analisi, progettazione, sviluppo, monitoraggio e manutenzione reti (cablata, wireless) e apparati di rete Interventi in caso di incidenti in raccordo con il referente per la cybersicurezza Gestione collegamenti con rete GARR e infrastrutture di interconnessione sedi Gestione fisica e logica delle LAN Gestione firewall di Ateneo, gestione sistemi di controllo accessi alle risorse di rete e monitoraggio sicurezza perimetrale, end point e sistemi di accesso Gestione VPN Gestione data center Gestione e manutenzione rilevatori presenze (timbratori) 					

TELEFONIA VOIP, FISSA,
MOBILE E LINEE DI
TRASMISSIONE DATI

Gestione, monitoraggio e ottimizzazione dell'infrastruttura, analisi delle prestazioni e continuità di servizio

Gestione, sviluppo, monitoraggio e manutenzione telefonia VoIP e gestione terminali

Analisi, sviluppo, gestione e monitoraggio telefonia mobile, fissa e linee di trasmissione dati (sim, terminali mobili, linee telefoniche e linee trasmissione dati)

Assistenza utenze fisse e mobili

Gestione guasti e malfunzionamenti dell'infrastruttura telefonica

Analisi dei consumi, rendicontazione e fatturazione

GESTIONE CONTINUITÀ
DEL SERVIZIO

Ridimensionamento dell'impatto degli eventi malevoli

Gestione backup e ripristino dati in caso di necessità

AGGIORNAMENTO, GESTIONE,
MONITORAGGIO,
MANUTENZIONE
E OTTIMIZZAZIONE DEI SISTEMI

Monitoraggio dei parametri di funzionamento e dell'efficienza

Pianificazione e sviluppo della protezione e della sicurezza dei dati

SVILUPPO, GESTIONE,
MANUTENZIONE
E AGGIORNAMENTO
DEI SERVIZI INFORMATICI

Definizione, gestione e aggiornamento del catalogo dei servizi ICT e dei relativi livelli di servizio (posta elettronica, alias e caselle condivise, liste di distribuzione, DNS, accesso remoto, Eduroam, indirizzi IP, hosting web, nuvola, ...)

Gestione piattaforme collaborative (*Google Workspace, Microsoft*)

Gestione dominio *Active Directory*

Coordinamento, gestione e controllo centralizzato delle postazioni di lavoro

Gestione sistemi di accesso ai servizi (autenticazione e profilazione)

Gestione servizi a supporto della ricerca, housing server e hosting web

Gestione server virtuali

Aggiornamento postazioni rilascio badge studenti

Servizio di videoconferenza e supporto tecnico audio-video per venti e attività istituzionali, secondo priorità, perimetri di intervento e livelli di servizio definiti

Interventi risoluzione guasti e malfunzionamenti postazioni di lavoro e servizi operativi

ASSISTENZA
E SUPPORTO TECNICO

Gestione help desk (supporto all'utenza interna per le problematiche connesse all'utilizzo degli strumenti e applicativi informatici)

Attività informativa relativa all'accesso e al funzionamento dei servizi



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

ALLEGATO 5

Scheda organizzativa – Settore amministrativo-contabile

- Famiglia professionale;
- dipendenza funzionale;
- mission;
- vision;
- ambiti e funzioni;
- output;
- relazioni funzionali;
- ruoli e incarichi connessi a obblighi di legge;
- organigramma;
- macroprocesso, processi, sottoprocessi e attività/fasi presidiati.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

STAFF DELL'AREA SISTEMI INFORMATICI E SERVIZI INFORMATIVI

SCHEDA ORGANIZZATIVA
Allegato 5



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

AREA SISTEMI INFORMATICI E SERVIZI INFORMATIVI

A5.1. STAFF DI AREA



FAMIGLIA PROFESSIONALE	Area: COLLABORATORI FUNZIONARI Settore professionale: AMMINISTRATIVO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE
DIPENDENZA FUNZIONALE	In staff all' Area Sistemi Informatici e Servizi Informativi , per indirizzi, priorità, programmazione e coordinamento delle attività trasversali, in raccordo con le strutture dell'Area e, per le materie di competenza, con le strutture di Ateneo preposte ad acquisti e gare, bilancio e contabilità, flussi documentali e conservazione, anticorruzione e trasparenza, privacy e protezione dei dati.
MISSION	Assicurare il supporto organizzativo dell'Area, garantendo la continuità dei flussi informativi, il presidio degli adempimenti trasversali e la facilitazione delle relazioni interne ed esterne. Curare, in particolare, la gestione del servizio di firme digitali, il supporto agli adempimenti negoziali per l'acquisizione e la gestione dei servizi ICT e il monitoraggio amministrativo-contabile del budget e dei contratti dell'Area. Assicurare, inoltre, quale centro di spesa di Area per gli acquisti ICT di competenza entro soglia, il presidio delle attività amministrativo-contabili e negoziali connesse a fabbisogni, ordini, contratti, spesa e rendicontazione, in coerenza con gli indirizzi dell'Ateneo e nel rispetto del quadro normativo vigente.
VISION	Consolidare uno staff di Area affidabile, tempestivo e integrato, capace di sostenere la <i>governance</i> dell'ICT di Ateneo mediante processi amministrativi, documentali e contabili ordinati, tracciabili e orientati al risultato; favorire qualità, continuità ed evoluzione dei servizi digitali attraverso una programmazione chiara, un monitoraggio costante di budget, contratti e scadenze, relazioni strutturate con le strutture interne e i fornitori, e la piena operatività dei servizi di firma digitale a supporto dei processi amministrativi, didattici e di ricerca.
AMBITI/FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none">• Supportare la programmazione operativa dell'Area e la pianificazione delle attività trasversali e curare la segreteria tecnico-organizzativa• Presidiare la raccolta e il consolidamento di dati, report e indicatori sull'andamento dei servizi e dei progetti• Curare la gestione documentale degli atti dell'Area, inclusi fascicolazione, conservazione digitale, tracciamento delle autorizzazioni e deleghe di firma, in raccordo con le strutture competenti• Presidiare gli aspetti negoziali e amministrativo-contabili dei contratti ICT, inclusi impegni e ordini, verifica delle fatture, imputazioni, tracciabilità dei costi, controllo del budget e supporto a rendicontazioni e audit• Presidiare, quale centro di spesa di Area per gli acquisti ICT di competenza entro soglia, la raccolta e il consolidamento dei fabbisogni, la predisposizione della documentazione istruttoria, la gestione amministrativa di ordini e contratti e il monitoraggio di fatture, scadenze, rinnovi e adempimenti connessi• Supportare l'attuazione di accordi e convenzioni ICT con pubbliche amministrazioni ed enti, con particolare riferimento a servizi condivisi, cooperazione applicativa e interoperabilità• Supportare, per gli aspetti amministrativi e contabili, la gestione di spese, ordini e contratti trasversali, in raccordo con le strutture competenti• Curare le comunicazioni interne di Area e il supporto alle richieste informative trasversali• Gestire il servizio di firme digitali, inclusi rilascio, rinnovo, revoca, assistenza agli incaricati, aggiornamento delle istruzioni operative e controlli di conformità• Fornire consulenza e supporto alle strutture dell'Ateneo sull'utilizzo della firma digitale e sugli adempimenti operativi connessi ai contratti ICT.
OUTPUT (ATTI/DOCUMENTI)	<ul style="list-style-type: none">• Piani di lavoro, cronoprogrammi e report periodici di avanzamento• Note istruttorie e comunicazioni interne di Area

	<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione di supporto al budget, agli acquisti e alle rendicontazioni di Area • Prospetti di budget e consuntivi ICT di Area • Report di spesa, imputazioni, ordini e monitoraggio dei contratti ICT • Scadenzari di contratti, rinnovi e adempimenti amministrativo-contabili • Documentazione istruttoria per acquisizioni ICT entro soglia. • Linee guida e procedure operative per l'uso delle firme digitali. • Report periodici su rilasci, rinnovi e revoche. • Accordi e convenzioni di servizio ICT con enti e pubbliche amministrazioni, con relativi report di attuazione e scadenziari
<p>RELAZIONI FUNZIONALI (SINTESI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni interne: • Area Sistemi Informatici e Servizi Informativi (indirizzi, priorità e monitoraggio) • Divisioni dell'Area (raccordo tecnico-organizzativo e amministrativo-contabile) • Divisione Servizi Acquisti, Gare e Appalti e RUP (procedure di affidamento, contrattualistica e adempimenti) • Staff Anticorruzione e Trasparenza e Staff Privacy e DPO (<i>compliance</i>, obblighi e valutazioni di competenza) • Flussi Documentali e Conservazione (protocollazione, fascicolazione e conservazione) • Strutture richiedenti e Dipartimenti (fabbisogni e supporto operativo) • Relazioni esterne: • Fornitori e partner ICT (negoziazione, esecuzione dei contratti, livelli di servizio e assistenza) • CINECA e GARR (servizi consortili, accordi e interoperabilità) • InfoCert o altri certificatori accreditati (emissione, rinnovo e revoca dei certificati di firma) • CONSIP, MEF e piattaforme di e-procurement (convenzioni, strumenti di acquisto e adempimenti)
<p>RUOLI/INCARICHI PER OBBLIGHI DI LEGGE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ruoli/incarichi per obblighi di legge non prevalenti per la struttura <p><i>Eventuali ulteriori incarichi saranno individuati con atto formale secondo normativa di settore, assetto organizzativo vigente e disposizioni interne di Ateneo.</i></p>
<p>ORGANIGRAMMA</p>	<pre> graph TD D[DIRIGENTE] --- SIA[AREA SISTEMI INFORMATICI E SERVIZI INFORMATIVI] SIA --- STAFF[STAFF DI AREA] SIA --- D1["DIVISIONE STRATEGIE PER L'INNOVAZIONE, LA SICUREZZA E LA DIGITALIZZAZIONE"] SIA --- D2["DIVISIONE SISTEMI E SERVIZI INFORMATIVI"] SIA --- D3["DIVISIONE INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA E SERVIZI INFORMATIVI"] D1 --- R1["RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE"] D1 --- R2["REFERENTE CYBERSICUREZZA"] D2 --- G1["GESTIONE E SVILUPPO APPLICATIVI"] D2 --- H1["HELP DESK APPLICATIVI"] D3 --- G2["GESTIONE E SVILUPPO SERVIZI INFORMATIVI"] D3 --- H2["SERVICE DESK E HELP DESK"] </pre>

PROCESSO	SOTTOPROCESSO	ATTIVITÀ/FASI		
SUPPORTO DIREZIONALE E AMMINISTRATIVO DI AREA	PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI AREA	Supporto alla programmazione operativa dell'Area e definizione dei cronoprogrammi		
		Raccolta e consolidamento delle esigenze delle strutture dell'Area		
		Predisposizione di report periodici sullo stato di avanzamento delle attività trasversali		
		Monitoraggio di scadenze, adempimenti e priorità		
		Supporto alla predisposizione e gestione di accordi, convenzioni e adesioni a servizi condivisi		
		Monitoraggio degli adempimenti, delle scadenze e dello stato di attuazione		
		Tenuta della documentazione e predisposizione di report di attuazione		
		Supporto alla predisposizione di rendicontazioni periodiche e di progetto		
		SERVIZI AMMINISTRATIVI E SUPPORTO TRASVERSALE	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA TECNICO - ORGANIZZATIVA	Gestione agenda, servizi di segreteria e servizi comuni di Area
				Predisposizione e diffusione di note, comunicazioni interne, richieste informative trasversali di Area, documentazione amministrativa di supporto e di interesse
Supporto organizzativo alle riunioni di coordinamento e agli incontri con strutture interne ed esterne				
GESTIONE DOCUMENTALE E FLUSSI AUTORIZZATIVI	Adempimenti giuridici, amministrativi e contabili trasversali e supporto			
	Raccolta, protocollazione e fascicolazione della documentazione di Area			
	Supporto ai flussi autorizzativi e tracciamento delle approvazioni			
GESTIONE E SUPPORTO DEL SERVIZIO DI FIRMA DIGITALE	Archiviazione e conservazione digitale, in raccordo con le strutture competenti			
	Rilascio, rinnovo, sospensione e revoca dei dispositivi o certificati di firma digitale			
	Pianificazione dei rinnovi dei certificati			
SERVIZI CONTABILI E NEGOZIALI DI AREA	SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI DI AREA	Supporto e assistenza agli incaricati alla registrazione		
		Consulenza e assistenza ai titolari nell'utilizzo della firma digitale e degli applicativi di firma		
		Analisi e definizione dei fabbisogni ICT		
		Raccolta delle richieste e supporto alla definizione delle caratteristiche dei beni e servizi da acquisire, in raccordo con le strutture competenti		
		Supporto alla definizione del programma degli acquisti dell'Area, in raccordo con le strutture		
		Aggiornamento delle priorità di acquisto e dei relativi scadenziari		
		Predisposizione della documentazione istruttoria per l'acquisizione		
		Monitoraggio del fabbisogno e aggiornamento delle priorità di acquisto		

GESTIONE DEL BUDGET DI AREA

Pianificazione e redazione del budget di Area per acquisti e servizi ICT
Monitoraggio dell'utilizzo del budget e degli stanziamenti disponibili
Predisposizione di prospetti di spesa, preconsuntivi e consuntivi

GESTIONE ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DI AREA ENTRO LA SOGLIA DI COMPETENZA

Predisposizione della documentazione amministrativa di supporto ai procedimenti di acquisto
Raccordo con la Centrale acquisti di Ateneo e le strutture dell'Area per la definizione degli atti di competenza
Gestione delle richieste di preventivo, ordini, adesioni a convenzioni e strumenti di acquisto
Individuazione del contraente e verifiche di affidamento
Stipula/ordine
Verifica della consegna del bene o dell'esecuzione del servizio
Gestione contabile e chiusura amministrativa del procedimento

GESTIONE CONTABILE DEGLI ACQUISTI

Rapporti con i fornitori per fatturazione e liquidazione delle spese di competenza, in raccordo con la Divisione servizi economici e finanziari
Verifica amministrativo-contabile di ordini, fatture e imputazioni
Supporto a rendicontazioni, audit e verifiche di competenza
Monitoraggio dei costi e predisposizione di report di spesa
Monitoraggio amministrativo-contabile di contratti e servizi ICT attivi
Tenuta degli scadenziari contrattuali, dei rinnovi e delle verifiche periodiche
Supporto documentale e amministrativo alle verifiche di regolare esecuzione e agli adempimenti correlati
Gestione dei rapporti con i fornitori per gli aspetti amministrativi di competenza

GESTIONE DEL PATRIMONIO DEI BENI ASSEGNATI

Ricezione e verifica dei beni
Catalogazione e distribuzione del materiale di consumo
Gestione delle procedure inventariali di ricognizione del patrimonio mobiliare e delle attività di carico e scarico dei beni mobili
Gestione del magazzino, recupero dei beni dismessi e gestione dei beni e materiali scaricati, con eventuale riassegnazione



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

ALLEGATO 6

1. Tabella afferenza del personale alla Divisione Strategie per l'innovazione, la sicurezza e la digitalizzazione

Cognome e nome	Struttura di precedente afferenza	Nuova struttura di afferenza	Inquadramento	Settore Professionale
LOMAGISTRO PIEROSARIO	Divisione Processi e architetture	Divisione Strategie per l'innovazione, la sicurezza e la digitalizzazione	Elevata Professionalità	Settore Tecnico - Informatico
PINASSI MICHELE	Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione Strategie per l'innovazione, la sicurezza e la digitalizzazione	Funzionario	Settore scientifico - tecnologico

1.1. Tabella ruoli e incarichi di responsabilità

Titolare incarico	Incarico precedente	Operazione Organizzativa	Incarico nuovo	Decorrenza	Termine
LOMAGISTRO PIEROSARIO	Responsabile U.O. di II Livello – Divisione processi e architetture	Attribuzione Responsabilità sulla Divisione di nuova istituzione	Responsabile U.O. di II Livello - Divisione Strategie per l'innovazione, la sicurezza e la digitalizzazione	15.06.2026	31.12.2029



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

ALLEGATO 7

1. Tabella afferenza del personale alla Divisione Sistemi e servizi informativi

Cognome e nome	Struttura di precedente afferenza	Nuova struttura di afferenza	Inquadramento	Settore professionale
ALDINUCCI RICCARDO	Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione sistemi e servizi informativi	Elevata Professionalità	Settore tecnico - informatico
BONCI LORENZO	Ufficio dati e metadati	Divisione sistemi e servizi informativi	Funzionario	Settore tecnico - informatico
TARGI STEFANO	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico	Divisione sistemi e servizi informativi	Funzionario	Settore tecnico - informatico
GAMBASSI GIANNI	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico	Divisione sistemi e servizi informativi	Funzionario	Settore amministrativo - gestionale
GANDOLFI GIACOMO	Divisione processi e architetture - Settore design e sviluppo servizi Web & Mobile	Divisione sistemi e servizi informativi	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali
FLORIANI STEFANIA	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico	Divisione sistemi e servizi informativi	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali
PADOVANI SACHA TOBIA FELICE	Ufficio dati e metadati	Divisione sistemi e servizi informativi	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali
RABAZZI LUCA	Divisione Processi e architetture	Divisione sistemi e servizi informativi	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali
BUTINI MANUELE	Ufficio dati e metadati	Divisione sistemi e servizi informativi	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali
PASQUINUZZI ALESSANDRO	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico	Divisione sistemi e servizi informativi	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali
SCORZA MARIA	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico	Divisione sistemi e servizi informativi	Collaboratore	Settore amministrativo



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

1.1. Tabella ruoli e incarichi di responsabilità

Titolare incarico	Incarico precedente	Operazione organizzativa	Incarico nuovo	Decorrenza	Scadenza
ALDINUCCI RICCARDO	Responsabile U.O. di I livello – Ufficio dati e metadati	Attribuzione Responsabilità sulla Divisione di nuova istituzione	Responsabile U.O. di II Livello - Divisione Sistemi e servizi informativi	15.06.2026	31.12.2029
GANDOLFI GIACOMO	Responsabile del Settore design e sviluppo servizi Web & Mobile	Mantiene l'incarico di responsabilità per il periodo transitorio	Responsabile del Settore design e sviluppo servizi Web & Mobile	15.06.2026	15.07.2026



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

ALLEGATO 8

1. Personale afferente alla Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici

Cognome e nome	Struttura di precedente afferenza	Nuova struttura di afferenza	Profilo/Inquadramento	Ruolo prevalente
BARTALI ROBERTO	Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Elevata Professionalità	Settore tecnico - informatico
CIOCCA UMBERTO	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Funzionario	Settore tecnico - informatico
CHESI MARCO	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Funzionario	Settore tecnico - informatico
MONTAGNA TOMMASO	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Funzionario	Settore tecnico - informatico
RENCINAI RICCARDO	Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale	Divisione sistemi e servizi informativi	Funzionario	Settore tecnico - informatico
ROSSI BONDI DANIELE	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Funzionario	Settore tecnico - informatico
MUGNAINI FRANCESCO	Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali
BUTINI FRANCESCO	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali
GIALLI SONIA	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali
MONACI ANDREA	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

1.1. Tabella ruoli e incarichi di responsabilità

Titolare incarico	Incarico precedente	Operazione organizzativa	Incarico nuovo	Decorrenza	Scadenza
BARTALI ROBERTO	Responsabile U.O. di I Livello - Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale	Attribuzione Responsabilità sulla Divisione di nuova istituzione	Responsabile U.O. di II Livello - Divisione Sistemi e servizi informativi	15.06.2026	31.12.2029
CIOCCA UMBERTO	Responsabile U.O. di I Livello - Ufficio esercizio e tecnologie	Mantiene incarico di responsabilità per il periodo transitorio	-	15.06.2026	15.07.2026



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

ALLEGATO 9

Tabella raccordo organizzativo

Unità Organizzativa	Precedente afferenza	Operazione organizzativa	Nuova afferenza	Decorrenza
Area Organizzazione e sistemi informativi	Direzione generale	Ridenominazione	Area sistemi informatici e servizi informativi	15.06.2026
Settore amministrativo-contabile	Area organizzazione e sistemi informativi	In staff all'Area e in afferenza funzionale alla Divisione appalti convenzioni e patrimonio	Area sistemi informatici e servizi informativi	15.06.2026
Divisione strategie per l'innovazione, la sicurezza e la digitalizzazione	-	Nuova istituzione	Area sistemi informatici e servizi informativi	15.06.2026
Divisione sistemi e servizi informativi	-	Nuova istituzione	Area sistemi informatici e servizi informativi	15.06.2026
Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici	-	Nuova istituzione	Area sistemi informatici e servizi informativi	15.06.2026
Ufficio esercizio e tecnologie	Area Organizzazione e sistemi informativi	Ricollocazione funzionale	Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici	15.06.2026
Divisione Documentale e conservazione	Area Organizzazione e sistemi informativi	Ricollocazione funzionale in uscita dall'Area	Direzione generale	15.06.2026
Divisione Processi e architetture	Area Organizzazione e sistemi informativi	Disattivata	-	15.06.2026
Settore design e sviluppo servizi Web&Mobile	Divisione processi e architetture	Ricollocazione funzionale	Divisione sistemi e servizi informativi	15.06.2026
Ufficio dati e metadati	Divisione processi e architetture	Assorbito nella Divisione di nuova istituzione	Divisione sistemi e servizi informativi	15.06.2026
Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale	Divisione processi e architetture	Assorbito nella Divisione di nuova istituzione	Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici	15.06.2026
Divisione demand and service management	Area Organizzazione e sistemi informativi	Disattivata, garantire passaggio consegne sui processi trasferiti	-	15.06.2026



**UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240**

DIVISIONE PERSONALE
TECNICO AMMINISTRATIVO

Disposizione della Direttrice generale
Classificazione: VII/4

N. allegati: 1

PROVVEDIMENTI DI ORGANIZZAZIONE:

RETTIFICA E SOSTITUZIONE INTEGRALE DELL'ALLEGATO N. 8 - PERSONALE AFFERENTE E TABELLA RUOLI E INCARICHI DI RESPONSABILITÀ - DIVISIONE INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA E SERVIZI INFORMATICI ALLA D.D.G. 2201/2026, PROT. N. 106571 DEL 15 GIUGNO 2026

LA DIRETTRICE GENERALE

- VISTA** la D.D.G. Rep. n. 2201/2026 (Prot. n. 106571 del 15 giugno 2026) con cui si è proceduto alla riorganizzazione e ridenominazione dell'Area organizzazione e sistemi informativi in "Area sistemi informatici e servizi informativi";
- VISTO** in particolare, l'Allegato n. 8 alla predetta D.D.G., recante "Personale afferente e Tabella ruoli e incarichi di responsabilità - Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici"
- RAVVISATA** pertanto l'esigenza di precisare l'afferenza organizzativa della Dott.ssa Katia Bifani nell'ambito del nuovo assetto dell'Area;
- RILEVATO** che, per mero errore materiale, nel predetto Allegato N. 8 è stata omessa l'afferenza organizzativa della Dott.ssa Katia Bifani (Area Collaboratori - Settore amministrativo e già afferente all'Ufficio sviluppo e supporto alla transizione digitale);
- RAVVISATA** pertanto l'esigenza di procedere alla rettifica della predetta afferenza organizzativa mediante sostituzione integrale dell'allegato n.8 al fine di assicurare la piena coerenza dell'allegato con l'assetto organizzativo disposto alla D.D.G. rep. n. 2201/2026, prot. n. 106571 del 15 giugno 2026;
- FATTE SALVE** le ulteriori disposizioni contenute nella D.D.G. rep. n. 2201/2026, prot. n. 106571 del 15 giugno 2026, nonché eventuali successive modifiche organizzative volte al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati e al perseguimento degli obiettivi dell'Ateneo;

DISPONE

per le finalità di cui in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, a rettifica della D.D.G. rep. n. 2201/2026, prot. n. 106571 del 15 giugno 2026:



UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

1. L'allegato n.8 alla D.D.G. rep. n. 2201/2026, prot. n. 106571 del 15 giugno 2026, recante "Personale afferente e Tabella ruoli e incarichi di responsabilità - Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici", è integralmente sostituito dall'allegato 1 al presente provvedimento, ugualmente denominato "Personale afferente e Tabella ruoli e incarichi di responsabilità - Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici" che ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. La sostituzione di cui al punto 1 è disposta al fine di rettificare l'afferenza organizzativa della **Dott.ssa Katia Bifani** (Area Collaboratori - Settore amministrativo e già afferente all'Ufficio sviluppo e supporto alla transizione digitale), correttamente individuata nella **Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici**, secondo quanto riportato nell'allegato 1 al presente provvedimento.
3. La sostituzione dell'allegato ha effetto dalla medesima decorrenza prevista dalla D.D.G. rep. n. 2201/2026, prot. n. 106571 del 15 giugno 2026.
4. Restano ferme le ulteriori disposizioni contenute nella D.D.G. rep. n. 2201/2026, prot. n. 106571 del 15 giugno 2026, per quanto non espressamente rettificato dal presente provvedimento.

Il presente provvedimento è trasmesso alle strutture interessate per gli adempimenti di competenza ed è pubblicato secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalla regolazione interna di Ateneo.

Siena, data della firma digitale

La Direttrice generale
Beatrice Sassi

ALLEGATI

1. Personale afferente e Tabella ruoli e incarichi di responsabilità - Divisione infrastruttura tecnologica e servizi informatici



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

ALLEGATO 1

1. Personale afferente alla Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici

Cognome e nome	Struttura di precedente afferenza	Nuova struttura di afferenza	Profilo/Inquadramento	Ruolo prevalente
BARTALI ROBERTO	Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Elevata Professionalità	Settore tecnico - informatico
CIOCCA UMBERTO	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Funziionario	Settore tecnico - informatico
CHESI MARCO	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Funziionario	Settore tecnico - informatico
MONTAGNA TOMMASO	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Funziionario	Settore tecnico - informatico
RENCINAI RICCARDO	Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Funziionario	Settore tecnico - informatico
ROSSI BONDI DANIELE	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Funziionario	Settore tecnico - informatico
BIFANI KATIA	Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Collaboratore	Settore amministrativo
MUGNAINI FRANCESCO	Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali
BUTINI FRANCESCO	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali
GIALLI SONIA	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali
MONACI ANDREA	Ufficio esercizio e tecnologie	Divisione Infrastruttura tecnologica e servizi informatici	Collaboratore	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

1.1. Tabella ruoli e incarichi di responsabilità

Titolare incarico	Incarico precedente	Operazione organizzativa	Incarico nuovo	Decorrenza	Scadenza
BARTALI ROBERTO	Responsabile U.O. di I Livello - Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale	Attribuzione Responsabilità sulla Divisione di nuova istituzione	Responsabile U.O. di II Livello - Divisione Sistemi e servizi informativi	15.06.2026	31.12.2029
CIOCCA UMBERTO	Responsabile U.O. di I Livello - Ufficio esercizio e tecnologie	Mantiene incarico di responsabilità per il periodo transitorio	-	15.06.2026	15.07.2026