



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Provvedimento n. 1/2015 del Responsabile della Struttura di Particolare Rilievo “Reti e Sistemi Informativi”: Organizzazione della Struttura di particolare rilievo “Reti e Sistemi Informativi.”

IL RESPONSABILE

- VISTO il Decreto Legislativo 4 giugno 2003 n. 127 recante disposizioni per il riordino del Consiglio Nazionale delle Ricerche;
- VISTO il Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, n. 213 "Riordino degli Enti di Ricerca in attuazione dell'art. 1 della Legge 27 settembre 2007, n. 165";
- VISTO lo Statuto del Consiglio Nazionale delle Ricerche emanato con decreto del Presidente del CNR, DPCNR n. 18 del 10 marzo 2011, e pubblicato sul sito del MIUR a decorrere dal 19 aprile 2011, data di pubblicazione del relativo avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - serie generale n. 90 del 19 aprile 2011 ed in particolare gli articoli 11 e 17 che dettano disposizioni in merito rispettivamente al Direttore Generale ed alla Amministrazione Centrale;
- VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche emanato con decreto del Presidente del 4 maggio 2005, prot. n. 25033, e pubblicato nel Supplemento ordinario n. 101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 124 del 30 maggio 2005;
- VISTO il Regolamento del personale del Consiglio Nazionale delle Ricerche emanato con decreto del Presidente prot. n. 25035 in data 4 maggio 2005, pubblicato nel Supplemento ordinario n. 101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 124 del 30 maggio 2005;
- VISTO il provvedimento del Direttore Generale n. 144/2013, prot. AMMCNT-CNR 0082070 del 30 dicembre 2013, relativo a "Esecuzione delibera n.81/2013 come modificata dalla delibera n. 200 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione dell'11 dicembre 2013 - Riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale dell'Ente";
- VISTA la declaratoria delle competenze e delle funzioni della Struttura di Particolare Rilievo “Reti e Sistemi Informativi” come da provvedimento n. 64/2014 del Direttore Generale, prot. AMMCNT-CNR 0033883 dell'8 maggio 2014;
- VISTO il Provvedimento del Direttore Generale del CNR n. 40/2014, prot. AMMCNT-CNR 0020128 del 14 marzo 2014, relativo al conferimento dell'incarico di Responsabile della Struttura Tecnica di Particolare Rilievo “Reti e Sistemi Informativi” afferente alla Direzione Generale;
- VISTO il provvedimento n. 71/2014 del Direttore Generale, prot. AMMCNT-CNR 0037442 del 21 maggio 2014, “Assegnazione risorse umane e finanziarie alla Direzione Generale e alle Direzioni Centrali”;
- CONSIDERATA la composizione del personale della Struttura di Particolare Rilievo “Reti e Sistemi Informativi” determinata dal provvedimento di cui al punto precedente e da successivi

- provvedimenti del Direttore Generale che hanno disposto il trasferimento di alcune unità di personale;
- RITENUTO opportuno formalizzare l'organizzazione interna della Struttura, già condivisa con il personale e resa operativa in via sperimentale al fine di meglio adempiere ai compiti assegnati alla stessa

DISPONE

l'articolato che segue definisce la nuova organizzazione della Struttura di Particolare Rilievo "Reti e Sistemi Informativi"

Art. 1 – Compiti e funzioni

Alla Struttura Reti e Sistemi Informativi sono assegnati dalla corrente organizzazione del CNR i seguenti compiti:

- analisi, studio, progettazione, realizzazione, manutenzione e gestione delle:
 - componenti infrastrutturali e applicative del Sistema Informativo dell'Ente;
 - infrastruttura di Rete Nazionale dell'Ente ed i relativi servizi infrastrutturali (mail, dns, ldap, liste di distribuzione) in collaborazione con i Referenti Territoriali;
- selezione, monitoraggio e controllo delle piattaforme software ed hardware del Sistema Informativo dell'Ente, nonché valutazione e pianificazione delle attività necessarie per il loro aggiornamento/evoluzione;
- salvataggio, conservazione e salvaguardia dei dati gestiti dal Sistema Informativo dell'Ente e dai servizi infrastrutturali;
- definizione dei contenuti della formazione e qualificazione del personale dell'Ente sulle piattaforme/componenti infrastrutturali e applicative;
- promozione di iniziative per la formazione specialistica dei Referenti Territoriali al fine di garantire il funzionamento dell'Infrastruttura di Rete Nazionale dell'Ente;
- cura degli adempimenti correlati al decreto legislativo 322/1989 di disciplina delle attività del Sistema Statistico Nazionale;
- definizione delle tecnologie e supporto al processo di acquisizione delle piattaforme software ed hardware dell'Amministrazione Centrale e per l'informatica individuale, assicurando la distribuzione, l'installazione, la configurazione, l'assistenza e il supporto sistemistico;
- progettazione e gestione delle infrastrutture e dei sistemi di videoconferenza della Sede Amministrativa Centrale dell'Ente;
- progettazione e gestione della telefonia fissa e mobile, sia per gli aspetti tecnici che economici, e dei servizi tecnologici di comunicazione dell'Amministrazione Centrale;
- definizione, proposizione e realizzazione di progetti di innovazione tecnologica nei settori dell'ICT e dell'Information and Knowledge Management.

Al fine di organizzare e classificare le attività di competenza della Struttura Reti e Sistemi Informativi, sono state individuate le seguenti funzioni:

- **Direzione e coordinamento:**
 - coordinamento ad alto livello di tutte le attività della Struttura;
 - supporto agli Organi Direttivi e Consultivi del CNR nell'ambito delle materie di competenza;
 - rendicontazione delle attività della Struttura;
 - comunicazione istituzionale.
- **Rapporti istituzionali ed attività di cooperazione:**
 - partecipazione ai lavori di organismi nazionali ed internazionali assolvendo, ove necessario, a compiti di rappresentanza;
 - collaborazione finalizzata allo sviluppo di sistemi informatici di interesse nazionale;
 - partecipazione alle attività di normazione tecnica e progettazione, in ambito nazionale e internazionale, inerenti alle tematiche informatiche;
 - partecipazione a progetti e programmi di ricerca nelle materie di competenza;
 - collaborazione alle iniziative del CNR finalizzate alla gestione integrata di servizi informativi, reti informatiche e telefonia.

- **Pianificazione strategica:**
 - individuazione degli obiettivi di lungo termine delle attività di sviluppo e gestione dei servizi e delle infrastrutture di competenza della Struttura;
 - emanazione delle linee guida per la definizione dell'architettura generale cui deve attenersi il sistema informativo, la rete informatica e la telefonia dell'Amministrazione Centrale;
 - analisi dei fabbisogni dell'utenza interna ed esterna all'Ente in termini di servizi applicativi ed infrastrutturali ed avvio di nuovi progetti per rispondere a specifiche necessità;
 - pianificazione di lungo termine dell'aggiornamento delle piattaforme tecnologiche.

- **Progettazione architetture e pianificazione operativa:**
 - definizione, sulla base delle linee guida stabilite dalla funzione "Pianificazione strategica", dell'architettura globale alla quale si devono attenere i servizi applicativi e le infrastrutture telematiche;
 - preparazione di studi preliminari per le attività di sviluppo ed evoluzione del Sistema Informativo, in cui sono definiti profili professionali, risorse, modalità e tempi di svolgimento;
 - valutazione e selezione di strumenti e piattaforme tecnologiche a supporto dei servizi e delle attività interne;
 - definizione delle metodologie comuni a tutti i gruppi di lavoro, dei processi interni della Struttura e del sistema di qualità.

- **Analisi e progettazione finalizzate allo sviluppo ed alla manutenzione di servizi applicativi ed infrastrutturali:**
 - analisi delle richieste provenienti dalle strutture dell'Amministrazione Centrale in termini di informatizzazione dei processi e/o evoluzione delle infrastrutture;
 - produzione di specifiche funzionali per la realizzazione dei singoli servizi applicativi e/o infrastrutturali nonché per la loro manutenzione.

- **Progettazione, realizzazione, test e manutenzione di servizi applicativi e/o infrastrutturali:**
 - progettazione, realizzazione e test dei singoli servizi applicativi e/o infrastrutturali sulla base delle specifiche prodotte dalle attività di analisi;
 - manutenzione ordinaria e straordinaria dei servizi in esercizio.

- **Gestione operativa:**
 - configurazione ed erogazione dei servizi sulla base delle necessità manifestate dall'utenza, integrate con la gestione dei sistemi desktop, al fine di garantirne la corretta fruizione da parte dell'utenza medesima;
 - misurazione dei livelli di servizio relativi all'erogazione e alla fruizione dei servizi applicativi ed infrastrutturali del sistema informativo dell'Ente, con particolare attenzione all'integrazione delle stesse con i processi di dematerializzazione in corso;
 - supporto specialistico all'utenza locale e remota per l'utilizzo dei servizi applicativi e infrastrutturali del sistema informativo dell'Ente;
 - gestione delle piattaforme hardware e software a supporto del funzionamento complessivo del sistema informativo dell'Ente, delle infrastrutture tecnologiche dell'Amministrazione Centrale e della Rete Nazionale;

- **Gestione delle rilevazioni statistiche:**
 - definizione e preparazione dei rapporti statistici che la Struttura Reti e Sistemi Informativi deve produrre per uso interno ed esterno (partecipazione al SISTAN, obblighi di rendicontazione verso Ministeri o altri soggetti terzi);
- **Gestione amministrativa e acquisizione di beni e servizi:**
 - gestione, verifica e controllo delle attività di carattere amministrativo – ivi comprese le gestioni contabile, finanziaria, patrimoniale e delle risorse umane - per quanto attiene al funzionamento complessivo del sistema informativo dell’Ente, delle infrastrutture tecnologiche dell’Amministrazione Centrale e della Rete Nazionale;
 - predisposizione delle gare per acquisizioni di beni e servizi e gestione degli aspetti contrattuali relativi alle forniture esterne.
- **Formazione:**
 - promozione e coordinamento della attività di formazione del personale addetto alla gestione delle reti e dei sistemi informativi;
 - definizione dei contenuti della formazione relativa all’utilizzo dei servizi gestiti dalla struttura.

Art. 2 Articolazione

La Struttura Reti e Sistemi Informativi è coordinata dal Responsabile, che è assistito nello svolgimento delle sue funzioni da uno staff alle sue dirette dipendenze, ripartito nelle seguenti aree:

- **Supporto alle funzioni direzionali:** supporta il responsabile della struttura nello svolgimento delle funzioni direzionali, ovvero pianificazione/organizzazione/monitoraggio/rendicontazione delle attività della struttura, controllo di gestione, definizione di processi funzionali, supervisione di attività amministrativo-gestionali, gestione delle attività dell'area "Tecnologie e piattaforme", comunicazione interna ed esterna;
- **Attività amministrativo-gestionali:** cura le attività di segreteria di direzione, gestione del personale, acquisti di beni e servizi, gestione contabile, procedure di selezione del personale, gestione dei contratti di telefonia mobile;
- **Statistica:** è responsabile della definizione e della preparazione dei rapporti statistici che la Struttura Reti e Sistemi Informativi deve produrre per uso interno ed esterno e per la partecipazione del CNR al SISTAN;
- **Sicurezza:** supporta il responsabile della Struttura Tecnica Reti e Sistemi Informativi nell'attività di governo della sicurezza informatica;
- **Tecnologie e piattaforme:** supporta il responsabile della Struttura Tecnica Reti e Sistemi Informativi nell'attività di definizione dell'architettura complessiva del sistema informativo dell'Ente;
- **Progetti di innovazione tecnologica:** comprende tutti i progetti di innovazione tecnologica, per i quali vengono istituiti appositi gruppi di lavoro e/o gruppi di progetto con provvedimento del Responsabile della Struttura;
- **Sezione di Tor Vergata:** sezione distaccata presso l'Area di Ricerca di Tor Vergata, che si occupa di sperimentare e gestire soluzioni per l'Alta Disponibilità (High Availability) dei servizi informatici di competenza della Struttura e servizi di interesse per la rete scientifica.

Ciascuna Area di Staff può avere un responsabile o essere coordinata direttamente dal Responsabile della Struttura. In base alle necessità, le Aree di Staff possono essere suddivise in Settori.

I responsabili delle Aree di Staff:

- pianificano e coordinano le attività ed i Settori di competenza;
- evidenziano al Responsabile della Struttura eventuali criticità, proponendo soluzioni;
- riferiscono al Responsabile della Struttura sullo stato di avanzamento delle attività di competenza.

I responsabili dei Settori:

- gestiscono le attività di loro competenza garantendone la copertura mediante pianificazione di dettaglio concordata con il responsabile dell'Area;
- monitorano lo stato di avanzamento delle attività di competenza e lo portano all'attenzione del responsabile dell'Area di Staff, segnalando eventuali criticità o necessità di intervento.

Le attività di gestione ed evoluzione di sistemi e servizi in esercizio sono condotte dalle seguenti Unità Funzionali (UF):

- **Sistemi Informativi Gestionali:** cura il supporto alla gestione ordinaria dei sistemi informatici gestionali dell'Ente e le attività di pianificazione, analisi e progettazione funzionale riguardanti la manutenzione migliorativa, adeguativa, correttiva ed evolutiva dei medesimi sistemi, in

collaborazione con il personale assegnato alle UF “Sistemi Enterprise” e “Sistemi di Information and Knowledge Management”;

- **Centro Servizi:** cura la progettazione, la manutenzione e la gestione del Centro Servizi della Struttura Reti e Sistemi Informativi, con particolare riferimento ad ambienti di sviluppo, pre-esercizio ed esercizio applicativo, rete e messaggistica, database, backup, sistemi legacy, hosting/housing;
- **Servizi Infrastrutturali ed Informatica Individuale:** cura la progettazione, la manutenzione e la gestione delle infrastrutture di rete e dei servizi infrastrutturali per l’Amministrazione Centrale e per la Rete Nazionale dell’Ente; gestisce l’informatica individuale per la Sede Amministrativa Centrale;
- **Sistemi Enterprise:** cura la progettazione e lo sviluppo di framework, librerie e componenti software per i servizi applicativi a supporto dell’attività amministrativa;
- **Sistemi di Information and Knowledge Management:** cura l’analisi, la progettazione, lo sviluppo di banche dati, portali, siti web e sistemi per la gestione dell’informazione e della conoscenza.

Ciascuna Unità Funzionale è coordinata da un responsabile e, in base alle necessità, può essere articolata in Servizi, che a loro volta possono essere strutturati in Aree Funzionali. Per ciascun Servizio o Area Funzionale è individuato un responsabile. Il numero e la tipologia dei Servizi e delle Aree Funzionali potranno aumentare o comunque variare nel tempo in funzione delle esigenze operative.

I responsabili delle UF:

- coordinano i Servizi di competenza, curando, a livello globale, la pianificazione, il monitoraggio e la rendicontazione verso il responsabile della Struttura e segnalando eventuali criticità;
- nell’ottica del miglioramento continuo, elaborano proposte di intervento negli ambiti di competenza e possono proporre al responsabile della Struttura apposite Linee di Attività – con relativi coordinatori ed eventuale altro personale con adeguate competenze - con il compito di garantire la gestione coerente di aspetti trasversali ai diversi servizi;
- sono responsabili dell’applicazione di metodi, tecniche e best practice per la gestione dei processi fondamentali della sicurezza informatica e, in tale veste, partecipano all’istituendo gruppo di lavoro permanente sulla sicurezza informatica

I responsabili dei Servizi e i coordinatori delle Linee di Attività:

- coordinano le Aree Funzionali afferenti al loro servizio e garantiscono la copertura delle attività di competenza mediante pianificazione di dettaglio concordata con il responsabile dell’Unità Funzionale e si possono avvalere della collaborazione delle risorse di altre UF, previa verifica della disponibilità con i rispettivi responsabili;
- monitorano lo stato di avanzamento delle attività di competenza e lo portano all’attenzione del responsabile dell’Unità Funzionale, segnalando eventuali criticità o necessità di evoluzioni significative dei sistemi.

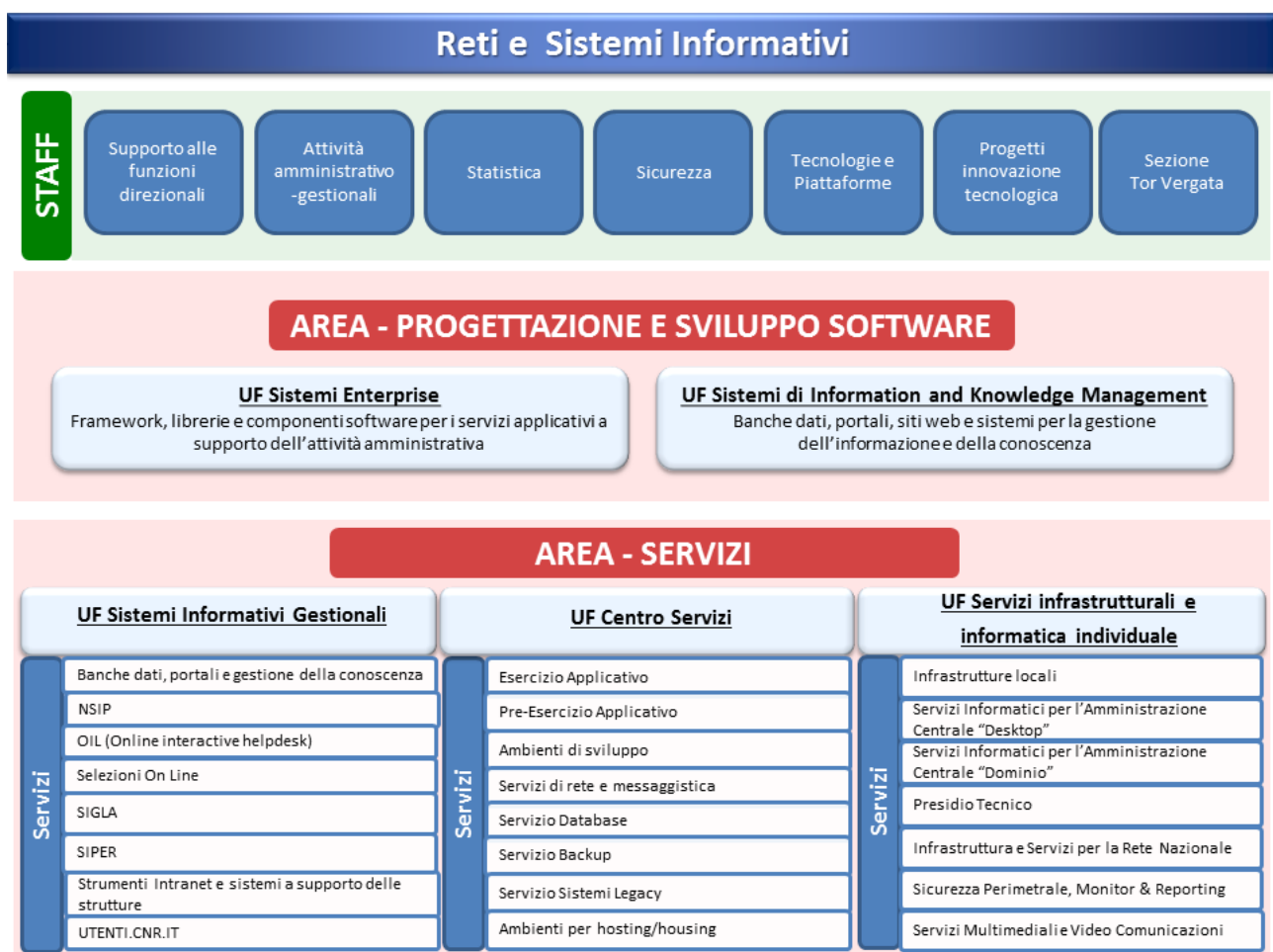
I responsabili delle Aree Funzionali conducono le attività di competenza sulla base delle indicazioni dei rispettivi responsabili di Servizio, ai quali riportano sullo stato di avanzamento e le eventuali criticità.

Appositi gruppi di progetto o gruppi di lavoro, con obiettivi specifici e risorse umane e strumentali appositamente allocate, sono istituiti nel tempo per:

- la realizzazione di nuovi sistemi e servizi o per consistenti evoluzioni di quelli esistenti;
- le attività di studio finalizzate all'approfondimento di tematiche relative ai compiti istituzionali della Struttura.

Per attività di particolare rilievo, il responsabile affida incarichi ad personam sulla base delle necessità e delle competenze disponibili.

Al personale della Struttura saranno resi disponibili strumenti e modelli documentali utili ad evidenziare, tracciare e valorizzare le attività svolte dalla varie articolazioni della Struttura. Ciò anche allo scopo di rendere più efficace l'azione di coordinamento in carico al Responsabile della Struttura.



Art. 3 Aree di Staff

Area “Supporto alle funzioni direzionali”

Supporta il responsabile della struttura nello svolgimento delle funzioni direzionali, ovvero pianificazione/organizzazione/monitoraggio/rendicontazione delle attività della struttura, controllo di gestione, definizione di processi funzionali, supervisione di attività amministrativo-gestionali, gestione delle attività dell’Area “Tecnologie e piattaforme”, comunicazione interna ed esterna.

Sulla base delle direttive del responsabile della Struttura Tecnica Reti e Sistemi Informativi e dei contributi forniti dai responsabili delle Unità Funzionali e dai membri dello staff:

- a) elabora proposte per la pianificazione delle attività della struttura;
- b) effettua attività di monitoraggio e rendicontazione delle attività della struttura;
- c) cura il controllo di gestione supervisionando la predisposizione del budget annuale, individuando e monitorando opportuni indicatori e predisponendo periodicamente report riassuntivi;
- d) cura gli aspetti relativi alla qualità, con particolare riferimento alla definizione di processi funzionali, metodologie e strumenti a supporto dell’attività della struttura;
- e) supporta il responsabile della Struttura nella predisposizione di proposte progettuali ed elabora studi di fattibilità o per il confronto e la selezione di soluzioni tecnologiche;
- f) coadiuva il responsabile della Struttura nella supervisione delle procedure amministrativo-gestionali;
- g) supporta il responsabile della Struttura nella pianificazione della gestione operativa dei servizi (es. turni, ferie);
- h) coadiuva il responsabile della Struttura nella gestione delle attività del comitato “Tecnologie e piattaforme”;
- i) supporta le attività di comunicazione (realizzazione di materiale informativo, immagine coordinata, consulenza grafica, elaborazione di comunicati).

Personale:

Puccinelli Roberto (responsabile),

Bastone Massimo .

Il personale assegnato a “Supporto alle funzioni direzionali” collabora allo svolgimento di tutte le attività sopra elencate.

Collaborano con particolare riguardo alle attività relative alla comunicazione:

Casale Fulvio,

Pagani Serena.

Collabora in riferimento alle attività relative alla Science & Technology Digital Library

Di Loreto Fabio.

Area “Attività amministrativo-gestionali”

Le attività amministrativo-gestionali si ripartiscono nei seguenti Settori:

- Segreteria di Direzione
- Gestione del Personale
- Acquisti di beni, servizi e contabilità e procedure di selezione del personale
- Gestione dei contratti di Telefonia mobile

Di seguito sono descritte nel dettaglio i Settori sopra elencati.

Segreteria di Direzione

Compiti

- organizza e gestisce l’agenda degli appuntamenti e degli incontri del Direttore;
- redige la corrispondenza del Responsabile e filtra le comunicazioni in ingresso ed in uscita;
- organizza viaggi, trasferte e meeting per il Direttore e fornisce supporto tecnico-amministrativo per la gestione delle missioni del personale della struttura;
- offre supporto logistico alla Direzione ed alle Unità Funzionali della Struttura per le attività ordinarie e per l’organizzazione e gestione di eventi e/o manifestazioni;
- esamina le circolari e le inoltra all’interno della Struttura a chi di competenza;
- cura la protocollazione informatica dei documenti della Direzione;
- gestisce l’inventario degli arredi assegnati alla Struttura;
- gestisce il fabbisogno dei materiali d’ufficio (cancelleria, stampe/poster, elementi di arredo, etc.);
- gestisce la casella di posta elettronica certificata della Struttura;
- cura i rapporti con l’Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale per quanto riguarda il personale della Struttura con contratto a tempo determinato;
- gestisce l’archivio documentale della Direzione.

Personale:

Cecchini Amedea,

D’Alicandri Serenella,

Ruggeri Michela.

Per i compiti relativi al presidio di segreteria, è prevista una turnazione comprendente anche le seguenti unità di personale non afferenti alla segreteria di direzione:

Buzzanca Maria,

Di Giovanni Rita,

Micucci Antonella,

Rossi Silvia.

Gestione del personale

Compiti

- cura gli adempimenti relativi alla gestione del personale in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, comprese la rendicontazione mensile delle presenze e la distribuzione e rendicontazione dei buoni pasto;
- gestisce le pratiche amministrative del personale della Struttura, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy;
- gestisce i rapporti con DCGRU Ufficio Stato Giuridico E Trattamento Economico Del Personale in materia di gestione di risorse umane;
- gestisce i certificati elettronici interfacciandosi direttamente con INPS;
- verifica quotidianamente le presenze del personale e gestisce i controlli fiscali relativi alle assenze per malattia;
- inoltra al centro per l'impiego le comunicazioni relative alle nuove assunzioni ed alle proroghe dei contratti di lavoro (attualmente mediante la procedura "Bussola");
- inoltra al Ministero competente i dati relativi alle adesioni agli scioperi (attualmente mediante la procedura "PerLa PA") ed ai permessi sindacali (attualmente mediante la procedura "GEDAP");
- effettua l'invio telematico delle denunce/comunicazioni di infortunio all'INAIL;
- verifica le fatture relative alle visite fiscali e ne cura la protocollazione informatica.

Personale:

Buzzanca Maria responsabile.

Alle attività relative alla gestione del personale collaborano le seguenti unità di personale:

Cecchini Amedea;

Di Giovanni Rita.

Acquisizioni di beni e servizi, contabilità, contratti e procedure di selezione del personale

Compiti

- cura l'istruttoria e la gestione amministrativo-contabile delle pratiche relative all'acquisizione dei beni e servizi necessari al funzionamento complessivo del sistema informativo dell'Ente, delle infrastrutture tecnologiche dell'Amministrazione Centrale e della Rete Nazionale;
- cura gli adempimenti necessari per l'espletamento delle procedure di selezione ed acquisizione del personale;
- effettua il controllo e la verifica degli adempimenti amministrativi per la stipula dei contratti;
- provvede alla comunicazione delle informazioni relative alle procedure di gara all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- cura la protocollazione informatica e l'archiviazione dei documenti e degli atti di competenza;
- cura gli adempimenti connessi alla corrispondenza di competenza;
- gestisce l'intero procedimento amministrativo contabile inerente all'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla Struttura;

- predisporre le relazioni ed i conseguenti adempimenti ai fini della previsione e dell'assestamento di bilancio dei capitoli di competenza della Struttura;
- provvede all'assunzione degli impegni di spesa;
- cura i pagamenti diretti in Italia e all'estero;
- gestisce la contabilità finanziaria delle entrate e uscite dei capitoli di competenza;
- effettua le registrazioni di competenza sul sistema di contabilità del CNR (SIGLA) per quanto concerne l'UO Reti e Sistemi Informativi;
- cura gli adempimenti connessi alla corrispondenza relativa alle materie di competenza.

Personale:

Rossi Silvia responsabile,

Micucci Antonella.

Per quanto attiene ai Servizi Infrastrutturali e all'Informatica Individuale, le attività relative alla gestione dei contratti per la Rete Nazionale, alle acquisizioni di beni e servizi ed alla relativa contabilità sono svolte, in collaborazione con "Acquisizioni di beni e servizi, contabilità, contratti e procedure di selezione del personale", dalle seguenti unità di personale:

Solignani Manuela.

Gestione dei Contratti di Telefonia Mobile, Telegrammi e Fax

Compiti

Gestione amministrativa di tutte le utenze di telefonia mobile della Sede Centrale e dei Dipartimenti, con particolare riferimento a schede SIM, terminali, servizi e rendiconto telefonico e in particolare:

- gestione schede SIM:
 - configurazione delle utenze nella Rete Privata Virtuale (RPV) per la relativa assegnazione dei profili di abilitazione;
 - gestione del Servizio Dual Billing, per l'addebito al dipendente del traffico personale (fonia e dati) sull'utenza assegnata;
 - sostituzione schede SIM, volture e cessazioni;
- gestione servizi associati alla telefonia:
 - servizio dati con relativa assegnazione di soglie informative e dispositive;
 - roaming internazionale;
- gestione del rendiconto telefonico,
 - controllo del rendiconto telefonico e del corretto utilizzo dei servizi assegnati alle utenze;
 - verifica dei costi e realizzazione di report statistico sull'andamento dei consumi;
- servizio telegrafico e fax:
 - Gestione del servizio telegrammi e fax per l'Amministrazione Centrale con inoltro, ove richiesto, alla struttura competente per la protocollazione e lo smistamento.

Personale:

Domesi Angelo responsabile,

Casarella Stefano.

In caso di assenza di Angelo Domesi , Stefano Casella svolge le funzioni di responsabile.

Tutti i Settori dell'Area "Attività Amministrativo-Gestionali" si avvalgono della collaborazione di **Di Giovanni Rita** per le attività di protocollazione informatica.

Area “Statistica”

L’area “Statistica” è responsabile della definizione e della preparazione dei rapporti statistici che la Struttura Reti e Sistemi Informativi deve produrre per uso interno ed esterno e per la partecipazione del CNR al SISTAN ed ha le seguenti attribuzioni:

- assicura il coordinamento funzionale dell’attività statistica del CNR, al fine di garantire la rispondenza ai criteri fissati in materia dal Comitato di Indirizzo e Coordinamento dell’Informazione Statistica, l’adeguatezza la coerenza con gli obiettivi del Programma Statistico Nazionale ed il rispetto delle nomenclature e delle metodologie di base predisposte dall’ISTAT, per la classificazione dei fenomeni di carattere demografico, economico e sociale;
- fornisce all’Istat annualmente gli elementi di competenza per la preparazione del Programma Statistico Nazionale;
- fornisce al Sistema Statistico Nazionale i dati previsti dal Programma Statistico Nazionale relativi all’ente di appartenenza, anche in forma individuale ma non nominativa, ai fini della successiva elaborazione statistica ;
- collabora con le altre amministrazioni per l’esecuzione delle rilevazioni, la promozione d’indagini, lo studio dei problemi di carattere generale o particolare e, comunque, per tutte le iniziative di carattere statistico richieste nell’ambito del Programma Statistico Nazionale;
- promuove e realizza la rilevazione, l’elaborazione, la diffusione e l’archiviazione dei dati statistici che interessano l’ente di appartenenza nell’ambito del Programma statistico nazionale;
- contribuisce alla promozione ed allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi;
- Cura le pubblicazioni statistiche del proprio Ente comprese nel Programma Statistico Nazionale.

Personale:

Silvestrelli Maria responsabile.

Area “Tecnologie e Piattaforme”

Supporta il responsabile della Struttura Tecnica Reti e Sistemi Informativi nell’attività di definizione dell’architettura complessiva del sistema informativo dell’Ente.

Sulla base delle direttive del responsabile:

- elabora proposte per le linee guida a cui si deve attenere l’architettura globale del Sistema Informativo dell’Ente;
- elabora proposte per le evoluzioni del sistema informativo, che tengano conto delle richieste espresse dai vertici dell’Ente e dalle sue strutture, degli obblighi derivanti dalla normativa in vigore e delle criticità che emergono dalla gestione dei sistemi in esercizio;
- analizza le problematiche relative all’integrazione tra sotto-sistemi;
- propone standard per l’interoperabilità tra sotto-sistemi;
- elabora proposte per l’adozione di tecnologie e piattaforme che hanno impatto sull’architettura complessiva del sistema informativo.

Personale:

Ambrosi Edgardo,

Astolfi Manlio,

Chionchio Gaetano,

Garzenini Paola,

Olivieri Angelo,

Puccinelli Roberto,

Salvati Alberto,

Scipioni Silvio,

Simeoli Enrico,

Spasiano Marco.

Area “Sicurezza”

Supporta il responsabile della Struttura Tecnica Reti e Sistemi Informativi nell’attività di governo della sicurezza informatica.

In particolare, sulla base delle direttive del responsabile della Struttura Tecnica Reti e Sistemi Informativi e della vigente normativa, nonché dei contributi forniti dai responsabili delle Unità Funzionali e delle altre Funzioni di Staff:

- cura l’individuazione degli asset informatici aziendali per i quali è opportuno definire politiche di sicurezza e individua i rischi che insistono su di essi, valutandone aspetti legali, regolatori e contrattuali, stimandone i possibili impatti economici;
- formula, attraverso appositi documenti, proposte relative alle contromisure ritenute più idonee dal punto di vista strategico ed economico per la gestione di detti rischi;
- predispone, per le parti di competenza della Struttura, il piano per la sicurezza informatica e della valutazione dei rischi da sottoporre agli Organi di Governo dell’Ente.
- verifica in modo continuativo l’applicazione delle raccomandazioni indicate nei documenti approvati, segnalando al responsabile della Struttura e ai responsabili delle Unità Funzionali gli eventuali scostamenti.
- effettua l’auditing degli adempimenti di legge relativi alla sicurezza informatica, con particolare riferimento a:
 - patrimonio informativo dell’Ente ;
 - privacy e sicurezza dei dati e dei flussi documentali;
 - nuovo CAD (Codice dell’Amministrazione Digitale - Decreto legislativo n. 235/2010);
- collabora con le funzioni di staff e con le unità funzionali, per rappresentare il responsabile della Struttura, per le materie di competenza, nei rapporti con:
 - l’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID);
 - il Centro di Ricerca di Cyber Intelligence e Information Security;
 - la Polizia Postale e delle Comunicazioni;
 - le autorità internazionali vigilanti sui temi della sicurezza informatica;
 - Sistema di Informazione per la Sicurezza della Repubblica;
 - gruppi di ricerca del progetto TENACE (CNR-ISTI);
 - GARR – CERT;
- in collaborazione con tutte le UF elabora proposte da sottoporre al responsabile della Struttura relativamente a:
 - metodi, tecniche e *best practice* per la gestione dei processi fondamentali della sicurezza;
 - architetture HW/SW dedicate alla gestione della sicurezza;
 - politiche di sicurezza:
 - regole di accesso e utilizzo della rete telematica;
 - regole di accesso e utilizzo dei sistemi di calcolo;
 - regole di accesso e utilizzo applicazioni;
 - contributi per la pianificazione annuale del budget, delle attività della Struttura e della formazione per gli aspetti relativi alla sicurezza:
 - analisi del rischio tecnico-economico;
 - proposte di investimenti e di allocazione di risorse umane e tecnologiche per la sicurezza, formulate attraverso appositi documenti;

- piano annuale di formazione sulla sicurezza, compresa quella relativa a standard internazionali (ITIL, ISO27001:2005, ISO27002:2007, ISO 15408, SoGP-ISF);
- Effettua l'auditing delle attività dedicate alla analisi proattiva ed alla gestione dei sistemi e delle tecnologie di sicurezza informatica:
 - Security Assessment (vulnerability assessment, penetration test);
 - Security Device Management;
 - Log store e management;
 - Security Alert;
 - Processi di risposta alle minacce;
 - Computer forensics;
 - Reporting;
 - Assistenza Tecnica;
- Cura la *dissemination* di metodi, tecniche, *best practice*, e *Security Alert* sulla sicurezza informatica con l'utilizzo di mailing lists dedicate e di strumenti Web 2.0.

Personale:

Chionchio Gaetano responsabile.

Area “Progetti di Innovazione Tecnologica”

Per la realizzazione di progetti di innovazione tecnologica (es. E-Government - Dematerializzazione, Science & Technology Digital Library, Business Intelligence e Data Discovery, Disaster Recovery, Intranet, Sperimentazione di servizi di interesse per la rete scientifica, etc.) vengono istituiti appositi gruppi di lavoro e/o gruppi di progetto con provvedimento del Responsabile della Struttura.

I referenti dei singoli progetti riportano al responsabile della Struttura lo stato di avanzamento e le criticità. Alla conclusione della attività dei progetti, i sistemi messi in esercizio passeranno sotto la gestione delle Unità Funzionali.

Le seguenti unità di personale sono assegnate provvisoriamente in staff alla direzione della struttura e saranno inserite nei gruppi di progetto e/o adibite allo svolgimento di compiti particolari:

Di Fiore Monica (Science & Technology Digital Library),

Di Loreto Fabio (Science & Technology Digital Library),

Fava Ilaria (Science & Technology Digital Library),

Iozzi Francesca (Science & Technology Digital Library),

Micolitti Olga (Science & Technology Digital Library),

Pernini Ugo,

Reggiani Lisa (Science & Technology Digital Library),

Santoni Valter,

Sartorelli Paolo (Science & Technology Digital Library),

Sciarra Genny (Science & Technology Digital Library).

Sezione “Tor Vergata”

All'interno della Struttura, in staff alla direzione, si colloca una sezione distaccata presso l'Area di Ricerca di Tor Vergata (costituita nel 1999), che si occupa di sperimentare e gestire:

- soluzioni per l'Alta Disponibilità (High Availability) dei servizi informatici di competenza della Struttura e la salvaguardia dei relativi dati;
- servizi di interesse per la rete scientifica.

Per alcune attività in carico a personale della sezione è prevista turnazione.

Personale:

Chionchio Gaetano referente per gli aspetti amministrativi e logistici,

Adamo Gennaro,

Bastone Massimo,

Pastore Susanna,

Penna Anna,

Salvati Anna Maria,

Schirò Ugo,

Simeoli Enrico.

INCARICHI AD PERSONAM

Il Responsabile della Struttura, con apposito provvedimento, affida incarichi ad personam a singole unità di personale al fine di condurre attività che rivestono particolare rilievo, sia per le competenze richieste che per la criticità delle attività medesime.

Art. 4 Unità Funzionali

Al fine di garantire la gestione e l'evoluzione dei sistemi e dei servizi in esercizio sono istituite le seguenti Unità Funzionali (UF):

Area servizi:

- UF Sistemi Informatici Gestionali
- UF Centro Servizi
- UF Servizi Infrastrutturali e Informatica Individuale

Area progettazione e sviluppo software:

- UF Sistemi Enterprise
- UF Sistemi di Information and Knowledge Management

Le singole UF sono descritte in dettaglio nel seguito.

UF “Sistemi Informativi Gestionali”

L'Unità Funzionale è responsabile del supporto alla gestione ordinaria dei sistemi informatici gestionali dell'Ente. Si occupa anche di attività di pianificazione, analisi e progettazione funzionale riguardanti la manutenzione migliorativa, adeguativa, correttiva ed evolutiva dei medesimi sistemi, in collaborazione con il personale assegnato all'area “Progettazione e sviluppo”. La manutenzione evolutiva di maggiore entità è effettuata mediante la costituzione di appositi gruppi di lavoro o di progetto, che possono coinvolgere anche le risorse della suddetta area “Progettazione e Sviluppo”.

In tale ambito effettua attività di:

Pianificazione e monitoraggio:

- effettua studi preliminari, propedeutici alla realizzazione di singole componenti dei servizi applicativi;
- svolge attività di interfaccia verso i responsabili funzionali dei sistemi informatici gestionali e verso gli utenti applicativi;
- raccoglie, propone, gestisce e pianifica le richieste di manutenzione evolutiva e/o correttiva, assegnando le priorità sulla base delle indicazioni del responsabile della Struttura e dei vincoli organizzativi e tecnici;
- effettua attività di monitoraggio e controllo sull'utilizzo degli applicativi e progetta eventuale attività di manutenzione;
- coordina le attività di comunicazione e supporto all'utenza e definisce, in collaborazione con i responsabili funzionali e con l'utenza medesima, le modalità di erogazione ed i livelli di servizio;
- pianifica i rilasci in produzione di nuovi componenti applicativi o di versioni aggiornate di quelli esistenti;
- promuove e/o organizza, anche in collaborazione con soggetti esterni, corsi di formazione ed eventi.

Analisi e Progettazione Funzionale:

- svolge attività di analisi e progettazione logico-funzionale in conformità con gli standard e le linee guida definite dallo staff di coordinamento;

- progetta i componenti funzionali, sulla base delle specifiche prodotte dall'attività di analisi;
- concorda con l'utenza modalità e tempi per i test di accettazione;
- effettua i test funzionali, di integrazione, di regressione e di carico sul software prodotto;
- cura la documentazione tecnica dei componenti funzionali;
- compila rapporti tecnici sui risultati delle attività;
- fornisce all'area di staff "Sicurezza" ed alle unità funzionali "Centro Servizi" e "Servizi Infrastrutturali e Informatica Individuale" le informazioni e le specifiche necessarie a definire le politiche di sicurezza dei servizi applicativi.

Gestione Applicativa:

- sulla base delle indicazioni degli uffici referenti per i sistemi applicativi e per le banche dati associate, effettua operazioni di creazione utenze, assegnazione dei diritti di accesso, configurazione;
- è responsabile del monitoraggio end-to-end dei servizi applicativi di propria competenza ovvero del controllo verticale di tutte le componenti coinvolte nel loro funzionamento;
- opera il monitoraggio delle prestazioni dei sistemi in produzione; effettua direttamente o richiede alle altre UF interventi di rispettiva competenza necessari al mantenimento dei livelli di servizio;
- raccoglie tutte le segnalazioni degli utenti riguardanti malfunzionamenti, suggerimenti sul miglioramento del servizio, richieste di sviluppo di nuove funzionalità, necessità di addestramento o semplici consigli sull'utilizzo del servizio;
- segnala in modo tempestivo eventuali malfunzionamenti agli uffici competenti;
- svolge le attività di amministratore di sistema applicativo secondo il protocollo di sicurezza dell'Ente e rilascia le abilitazioni per l'accesso degli utenti a ciascun servizio applicativo di sua competenza;
- cura la manualistica per gli utenti;
- predispone, su richiesta dell'utenza, estrazioni dati estemporanee.

Presidio Applicativo (svolto sulla base di turnazione):

- monitoraggio della corretta disponibilità dei servizi applicativi agli utenti, invio di tempestive segnalazioni, attivazione ed esecuzione, per le parti di competenza, di interventi volti alla risoluzione di disservizi;
- risposta alle richieste di intervento riguardanti problemi di abilitazioni o accessi ai sistemi applicativi; individuazione degli ambiti tecnici o funzionali interessati della richiesta; attivazione dei necessari interventi;
- supporto di primo livello alla risoluzione dei problemi ricorrenti e di quelli di non elevata complessità, oppure, a valle dell'acquisizione di maggiori informazioni di dettaglio, smistamento delle richieste all'area competente, anche interagendo con altri servizi dell'amministrazione centrale;
- continuo aggiornamento e condivisione delle informazioni tra i componenti del gruppo di supporto e le unità funzionali/servizi della Struttura Reti e Sistemi Informativi, per garantire la massima tempestività nella risoluzione dei problemi e consentire anche una attività di prevenzione;
- individuazione e segnalazione di eventuali criticità, necessità di comunicazioni di chiarimento all'utenza, semplificazioni di procedure operative o quant'altro utile a migliorare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza applicativa.

Le attività dell'Unità Funzionale e il loro stato di avanzamento sono monitorate e portate all'attenzione della direzione della struttura a cura del responsabile **Garzenini Paola**.

L'Unità è articolata nei seguenti servizi di seguito dettagliati:

- Banche dati, portali e gestione della conoscenza,
- NSIP,
- OIL (Online interactive helpdesk),
- Selezioni Online,
- SIGLA,
- SIPER,
- Strumenti Intranet e sistemi a supporto delle strutture.

Servizio “Banche dati, portali e gestione della conoscenza”

Il Servizio è responsabile delle funzioni di pianificazione, analisi e progettazione funzionale finalizzata allo sviluppo, manutenzione e gestione applicativa di banche dati, portali, siti web e sistemi per la gestione dell'informazione e della conoscenza con particolare riguardo alle seguenti aree funzionali:

- a) PEOPLE – sistema per la gestione dello spazio virtuale personale del dipendente integrato con le altre componenti del sistema informativo dell'Ente e con sistemi esterni;
- b) Gestione Prodotti – sistema per la gestione della produzione scientifica dell'Ente;
- c) Strumenti per la gestione, l'aggiornamento e il popolamento del sito web del CNR ;
- d) Sistemi per la gestione di banche dati (es. Banca dati Consulenze CNR, Catalogo pubblicazioni edite dal CNR, Quesiti URP, ecc.);
- e) Sistemi per la gestione della conoscenza attraverso uso di tecnologie semantiche e soluzioni (basate ad esempio su Linked Open Data) che garantiscono l'accesso aperto ai dati e l'interoperabilità con altri sistemi (es. “data.cnr.it”, “Semantic Scout”,...);
- f) Procedure e sistemi di gestione (es. Consultazione per terna direttori, Voto elettronico, Procedura per gestione delle domande per l'attribuzione dell'Indennità di Responsabilità, ecc.);
- g) Portali e siti web (es. CNR EXPO, Benessere organizzativo, Ethics, Virtual Innovation Broker, progetto S&TDL, ecc.);
- h) Sistemi e componenti per la gestione dell'informazione – News, Eventi, Banner, Video, RSS, Forum, Focus, Highlights, Gallery, Slideshow;
- i) Amministrazione Trasparente – procedure e sistemi per adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte del CNR;
- j) Motori di ricerca e sistemi di information retrieval;
- k) Servizi di interoperabilità e scambio dati scientifici con banche dati nazionali e internazionali (es. Servizio dati in XML, OAI-PMH, ORCID, OpenAIRE, Scopus, Web of Science).

Le suddette attività sono svolte dal personale di seguito elencato:

Salvati Alberto responsabile del servizio,

Casale Fulvio,

Pagani Serena,

Pompili Andrea responsabile in particolare per quanto riguarda i punti b), f), g),

Principessa Patrizia,

Troiani Gianluca responsabile in particolare per quanto riguarda i punti a), e), h), k).

Con particolare riguardo allo sviluppo dell'infrastruttura tecnologica e delle componenti di integrazione ed interoperabilità della Science & Technology Digital Library con altri sistemi, partecipano alle attività le seguenti unità di personale:

Cestoni Luigi,

Chiarelli Chiara,

Liguori Walter,

Pierleoni Fabrizio.

Con particolare riguardo alla gestione del sito web del CNR le attività sono svolte in coordinamento con il servizio Strumenti Intranet e sistemi a supporto delle strutture.

Servizio "NSIP"

Il servizio NSIP è responsabile delle funzioni di pianificazione, analisi e progettazione funzionale finalizzata allo sviluppo, manutenzione e gestione applicativa per quanto attiene al dominio dello stato giuridico e del trattamento economico del personale con particolare riguardo alle seguenti aree funzionali:

- a) stipendi;
- b) trattamento fine rapporto;
- c) attestati di presenza;
- d) rilevazione presenze;
- e) certificazioni dipendenti/Ente;
- f) sviluppo e manutenzione di sistemi di interfaccia con gli altri sistemi gestionali (SIPER, SIGLA, ...) e con l'ambiente di data-warehouse dell'Ente.

Le suddette attività sono svolte dal personale di seguito elencato:

Tinaburri Vladimiro responsabile del servizio,

Di Blasi Giuseppe responsabile in particolare dei decreti delle assenze per la procedura stipendi e della gestione utenze della procedura attestati,

Diego Quinto responsabile in particolare per quanto riguarda il punto e),

Pagano Raffaele responsabile in particolare per quanto riguarda il punto c).

Servizio "OIL (Online interactive helpdesk)"

Il servizio Oil è responsabile delle funzioni di pianificazione, analisi e progettazione funzionale finalizzata allo sviluppo, manutenzione e gestione applicativa per quanto attiene al supporto via web agli utenti dei servizi applicativi, con particolare riguardo alle seguenti aree funzionali:

- a) tracciamento del ciclo di vita delle richieste di supporto;

- b) notifiche via e-mail agli utenti ed agli operatori;
- c) gestione di FAQ;
- d) statistiche sull'utilizzo del servizio;
- e) produzione automatizzata di rendiconti mensili delle segnalazioni gestite.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Stentella Liberati Aldo responsabile del servizio.

Servizio “Selezioni Online “

Il servizio Selezioni online è responsabile delle funzioni di pianificazione, analisi e progettazione funzionale finalizzate allo sviluppo, manutenzione e gestione applicativa per quanto riguarda il sistema di gestione telematica delle procedure di selezioni e concorsi finalizzato al reclutamento del personale dipendente e degli altri rapporti di lavoro e formazione del CNR. Tale servizio prevede diversi moduli:

- Avvisi di selezione;
- Avvisi di mobilità;
- Bandi per il personale a tempo determinato;
- Bandi per il personale a tempo indeterminato;
- Bandi per assegni di ricerca;
- Bandi per borse di studio;

ed è articolato nelle seguenti aree funzionali:

- a) presentazione delle candidature on-line;
- b) gestione on-line di tutte le fasi necessarie alla valutazione delle candidature;
- c) accessi ed abilitazioni diversi per fasi e per profilo utente;
- d) pubblicazione e archiviazione sul sistema documentale Alfresco;
- e) flussi informatici per la gestione di particolari processi;
- f) sicurezza e certificazione dei dati.

Le suddette attività sono svolte dal personale di seguito elencato:

D'Urso Matilde responsabile del servizio,

Fratlicelli Massimo responsabile in particolare per quanto riguarda il punto e),

Pagano Raffaele responsabile in particolare per quanto riguarda il punto a),

Uliana Francesco responsabile in particolare per quanto riguarda i punti d) ed f).

Servizio “SIGLA”

Il servizio SIGLA è responsabile delle funzioni di pianificazione, analisi e progettazione funzionale finalizzata allo sviluppo, manutenzione e gestione applicativa per quanto attiene al dominio contabile con particolare riguardo alle seguenti aree funzionali:

- a) contabilità finanziaria;
- b) contabilità economico-patrimoniale e analitica;
- c) piano di gestione (budget finanziario) e relative variazioni;

- d) ripartizione costi del personale sulle attività di ricerca;
- e) gestione della liquidità;
- f) gestione delle anagrafiche;
- g) gestione del patrimonio iscritto nell'inventario;
- h) gestione IVA;
- i) compensi al personale esterno con relativa gestione fiscale e previdenziale;
- j) interfaccia con il sistema informativo del personale;
- k) gestione degli incarichi di collaborazione e relativa trasmissione agli organi competenti;
- l) gestione documentale dei contratti/incarichi;
- m) firma digitale dei documenti contabili;
- n) reportistica;
- o) gestione degli accessi e delle utenze;
- p) portale.

Le suddette attività sono svolte dal personale di seguito elencato:

Garzenini Paola responsabile a. i. del servizio,

D'Urso Matilde responsabile in particolare per quanto riguarda i punti i) e j),

Pagano Raffaele responsabile in particolare per quanto riguarda i punti d), k) e l)

Pucciarelli Rosangela responsabile in particolare per quanto riguarda i punti a), b), c), e), f), g), h), n), o) e p).

Servizio "SIPER"

Il servizio SIPER è responsabile delle funzioni di pianificazione, analisi e progettazione funzionale finalizzata allo sviluppo, manutenzione e gestione applicativa per quanto attiene al dominio dei servizi in linea per il personale dell'Ente con particolare riguardo alle seguenti aree funzionali:

- a) dati anagrafici dei dipendenti CNR e relative comunicazioni dei dipendenti all'Ente (anagrafiche, detrazioni, etc.);
- b) pubblicazione di cedolini, CUD ed altre comunicazioni dell'Ente ai dipendenti;
- c) acquisizione di domande per benefici assistenziali (sussidi, borse di studio, contributo asilo nido);
- d) acquisizione di altre tipologie di richieste dei dipendenti (telelavoro, legge 104/92, formazione esterna, ecc.);
- e) pagamenti conto terzi;
- f) diritto allo studio;
- g) gestione della polizza sanitaria dei dipendenti;
- h) area previdenza;
- i) strumenti di amministrazione (configurazione, gestione funzioni, gestione e profilazione degli utenti, modalità di accesso, strumenti di utilità, etc.).

Le suddette attività sono svolte dal personale di seguito elencato:

Pagano Raffaele responsabile del servizio,

D'Amico Aurelio responsabile in particolare per quanto riguarda i punti a), b) e i),

Giardina Flavia responsabile in particolare per quanto riguarda i punti e), f) e h),

Servizio “Strumenti Intranet e sistemi a supporto delle strutture”

Il servizio Strumenti Intranet e sistemi a supporto delle strutture è responsabile dell'interfaccia web unificata di accesso - sulla base della profilazione degli utenti - a sistemi realizzati per la gestione delle attività delle strutture del CNR e a sottosistemi di interesse generale dell'Ente.

E' responsabile inoltre delle funzioni di pianificazione, analisi e progettazione funzionale finalizzata allo sviluppo, manutenzione e gestione delle applicazioni e dei rispettivi sistemi DBMS relativamente ai seguenti domini ed aree funzionali.

Sottosistemi generali Ente:

- a) sistemi per la pubblicazione sul sito CNR delle informazioni relative alle strutture e alle attività scientifiche;
- b) sistema per la consultazione dell'Albo elettronico per la diramazione interna, dell'Albo per le comunicazioni alle organizzazioni sindacali e delle delibere del CdA e di organismi precedenti;
- c) sistema per l'acquisizione dei bisogni formativi da parte delle strutture dell'Ente;
- d) aree riservate per la gestione e condivisione di documenti ad accesso controllato;
- e) sistemi per la gestione delle Dirette Streaming in ambito di accessi controllati.

Attività gestionale della Rete scientifica:

- f) sistema informativo programmatico per la gestione delle attività di ricerca (Piano di Gestione Preliminare, GECO Gestione Progetti e Moduli, Consuntivi delle attività di ricerca);
- g) gestione strutture scientifiche e strutture di supporto (Istituti, Dipartimenti, Aree di ricerca);
- h) gestione Progetti Bandiera;
- i) gestione attività progettuali relative ai finanziamenti esterni;
- j) componenti per l'accesso integrato alle banche dati gestionali e della rete scientifica: IntraCNR;
- k) procedure per la registrazione del personale non dipendente per il rilascio delle credenziali uniche di accesso ai servizi informativi centralizzati.

Attività Strutture Centrali:

- l) Gestione Strutture Centrali;
- m) Gestione Organizzazione;
- n) sistemi per la gestione di attività di strutture dell'Amministrazione Centrale (Gestione Partecipazioni Societarie, Spin-off, Accordi e Convenzioni, gestione dei dati relativi a Organismi scientifici e per la comunicazione dei bandi del VII Programma Quadro);
- o) sistemi e servizi a supporto delle attività di Consiglio di Amministrazione, Consiglio Scientifico Generale, Ufficio del Presidente;

- p) sistemi per la gestione dei bandi, sia interni che esterni, e per l'acquisizione delle domande e per la valutazione delle stesse da parte delle commissioni negli ambiti relativi a Accordi bilaterali, Short-term Mobility; "Laboratori Congiunti", Cofund Bandiera, Diplomazia, Ricercat@mente, NFS Call;
- q) sistemi per la gestione della rendicontazione scientifica nell'ambito degli Accordi Bilaterali e della STM;
- r) sistemi e strumenti per la gestione e il supporto alla valutazione delle strutture dell'Ente;
- s) sistema di content management per la gestione e la pubblicazione dell'Almanacco della Ricerca www.almanacco.cnr.it;
- t) strumenti per la generazione automatica delle mailing list.

Le suddette attività sono svolte dal personale di seguito elencato :

Olivieri Angelo responsabile del servizio,

Frusciante Loredana responsabile in particolare per quanto riguarda il punto l), p), q), r), s).

Servizio "UTENTI.CNR.IT"

Il servizio UTENTI è responsabile delle funzioni di pianificazione, analisi e progettazione funzionale finalizzata allo sviluppo, manutenzione e gestione applicativa per quanto attiene il dominio delle utenze dei sistemi informativi, con particolare riguardo alle seguenti aree funzionali:

- a) generazione ed aggiornamento periodico in LDAP delle utenze dei dipendenti;
- b) web service per la generazione in LDAP delle utenze del personale esterno;
- c) prima registrazione ed attivazione dell'utenza;
- d) generazione automatica su richiesta del codice PUK;
- e) modifica e recupero della password;
- f) gestione del profilo utente.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Aurelio D'Amico responsabile del servizio.

UF “Centro Servizi”

L’Unità Funzionale Centro Servizi si occupa della progettazione, della manutenzione e della gestione del Centro Servizi della Struttura Reti e Sistemi Informativi, con particolare riferimento ad ambienti di sviluppo, pre-esercizio ed esercizio applicativo, rete e messaggistica, database, backup, sistemi legacy, hosting/housing.

In tale ambito effettua attività di:

Pianificazione:

- effettua studi preliminari, propedeutici alla evoluzione del centro servizi in termini di: raffreddamento, cablaggio elettrico, cablaggio di rete, logistica, hardware necessario all'erogazione dei servizi, spazio disco (storage) necessario all'erogazione dei servizi;
- effettua studi preliminari, propedeutici alla realizzazione di infrastrutture in grado di ospitare i nuovi servizi applicativi e alla implementazione di politiche di sicurezza per i servizi applicativi erogati;
- si interfaccia con i responsabili dello sviluppo applicativo per garantire una corretta gestione servizi applicativi;
- si interfaccia con i responsabili della gestione della rete dati di palazzo per garantire una corretta gestione della connettività dei sistemi;
- raccoglie, esamina, gestisce e pianifica le richieste di hosting applicativo e le loro priorità in base a alle direttive del responsabile della Struttura ed ai vincoli organizzativi e tecnici;
- raccoglie e pianifica le richieste di housing e le loro priorità in base alle direttive del responsabile della Struttura ed ai vincoli organizzativi e tecnici;
- effettua il monitoraggio e il controllo dei sistemi di competenza al fine di pianificarne le successive evoluzioni;
- pianifica la messa in esercizio di nuovi servizi applicativi in collaborazione con le altre UF della Struttura e/o con i responsabili delle relative attività progettuali;
- pianifica la messa in esercizio di nuovi ambienti di test e di pre-produzione dei servizi applicativi in collaborazione con le altre UF della Struttura e/o con i responsabili delle relative attività progettuali;
- pianifica l’attivazione di nuove linee di attività finalizzati alla ricerca ed allo sviluppo di nuove architetture/software/sistemi in grado di migliorare la gestione e l’efficienza dei servizi erogati.

Analisi e Progettazione:

- svolge attività di analisi e progettazione in conformità con gli standard e le linee guida definite dallo staff di coordinamento;
- progetta le architetture per l’erogazione dei servizi, sulla base delle specifiche prodotte dall’attività di analisi;
- progetta l’evoluzione della sala macchine in termini di: raffreddamento, cablaggio elettrico, cablaggio di rete, logistica, hardware, spazio disco (storage);
- concorda con i responsabili delle applicazioni i tempi per la messa in esercizio delle nuove architetture a supporto delle applicazioni stesse;
- effettua i test di carico sulle nuove architetture;
- compila rapporti tecnici sui risultati delle attività;

- in collaborazione con la Funzione di Staff “Sicurezza” e con le UF “Servizi Infrastrutturali e Informatica Individuale” e “Servizi Informativi Gestionali” elabora proposte da sottoporre al responsabile della Struttura relativamente a: metodi, tecniche e best practice per la gestione dei processi fondamentali della sicurezza, architetture HW/SW dedicate alla gestione della sicurezza, politiche di sicurezza, contributi per la pianificazione annuale del budget, delle attività della Struttura e della formazione per gli aspetti relativi alla sicurezza;
- progetta l’evoluzione delle piattaforme di pre-produzione sviluppo e test, dei sistemi storage a supporto delle piattaforme e dei sistemi di backup dei dati.

Gestione:

- gestisce il centro servizi;
- è responsabile della gestione ordinaria e straordinaria dei sistemi operativi, degli application server, dei database e di quanto necessario alla erogazione dei servizi applicativi;
- cura gli aggiornamenti dei sistemi operativi, dei database, degli application server e di quanto necessario alla erogazione dei servizi applicativi;
- svolge le attività di amministratore dei sistemi secondo il protocollo di sicurezza dell’ente;
- cura la gestione dei sistemi di sviluppo, test e pre-produzione, che consentono agli sviluppatori di realizzare e testare a vari livelli le applicazioni prima della messa in esercizio;
- rilascia le abilitazioni per l’accesso ai sistemi secondo competenza e necessità;
- cura il monitoraggio dei sistemi al fine di garantire sicurezza nella erogazione dei servizi e la continuità del servizio;
- cura il backup dei dati e dei sistemi;
- segnala in modo tempestivo malfunzionamenti applicativi agli uffici di competenza.

Le attività dell’Unità Funzionale e il loro stato di avanzamento sono monitorate e portate all’attenzione della direzione della struttura a cura del responsabile **Scipioni Silvio**.

L’Unità è articolata nei seguenti servizi di seguito dettagliati:

- Esercizio applicativo,
- Pre-esercizio applicativo,
- Ambienti di sviluppo,
- Servizi di rete e messaggistica,
- Database,
- Backup,
- Sistemi legacy,
- Ambienti per hosting/housing.

Servizio “Esercizio Applicativo”

Il Servizio “Esercizio Applicativo” ha il compito di provvedere a tutte le attività di gestione sistemistica dell’infrastruttura hardware e software utilizzata per l’erogazione dei servizi applicativi. Il servizio svolge le seguenti attività:

- cura l’installazione e la configurazione dei sistemi, sia per gli aspetti relativi all’hardware (aggiornamento firmware, configurazione di basso livello dei sistemi) che per quelli relativi al software (sistema operativo e applicazioni/servizi);
- definisce le procedure operative di gestione ordinaria dei sistemi;

- implementa e gestisce l'infrastruttura di monitoraggio dei sistemi e la raccolta dei dati di performance;
- valuta, sulla base dei dati di performance, la necessità di modifiche nelle configurazioni e di aggiornamenti hardware e/o software dei sistemi;
- implementa e gestisce l'infrastruttura integrata di backup dei dati e dei sistemi;
- effettua interventi di secondo livello in caso di malfunzionamenti dei sistemi ed attiva i servizi di assistenza esterni in caso di problemi non risolvibili tramite personale interno.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Rossi David responsabile del servizio,

Bartoccioni Giorgio.

In caso di assenza di **Rossi David**, **Bartoccioni Giorgio** svolge le funzioni di responsabile.

Lo svolgimento delle attività sopra elencate prevede il coinvolgimento del personale afferente alle seguenti linee di attività: Logistica e inventory, Sistemi operativi, Virtualizzazione, Application Server, Gestione documentale, Monitoring, Profilazione utenti e Single Sign On, Servizi Web, Digital library, Sicurezza delle applicazioni e servizi.

Le competenze all'interno del servizio devono comunque essere tali da garantire la copertura delle attività anche in caso di assenze del personale allocato.

Servizio "Pre-Esercizio Applicativo"

Il Servizio "Pre-Esercizio Applicativo" ha il compito di provvedere a tutte le attività di gestione sistemistica dell'infrastruttura hardware e software utilizzata per ospitare gli ambienti di pre-esercizio. Per ambienti di pre-esercizio si intendono tutti quegli ambienti applicativi utilizzati per il test di nuove versioni o di nuove configurazioni delle applicazioni, prima della loro messa in esercizio. Il servizio svolge le seguenti attività:

- cura l'installazione e la configurazione dei sistemi, sia per gli aspetti relativi all'hardware che per quelli relativi al software;
- definisce le procedure operative di gestione ordinaria dei sistemi;
- implementa e gestisce l'infrastruttura di monitoraggio dei sistemi e la raccolta dei dati di performance;
- valuta, sulla base dei dati di performance, la necessità di modifiche nelle configurazioni e di aggiornamenti hardware e/o software dei sistemi;
- implementa e gestisce l'infrastruttura integrata di backup;
- cura l'allineamento delle configurazioni, delle versioni delle applicazioni, dei sistemi operativi e dei dati con gli ambienti di esercizio;

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Bartoccioni Giorgio responsabile del servizio,

Colagreco Stefano.

In caso di assenza di **Bartoccioni Giorgio**, **Colagreco Stefano** svolge le funzioni di responsabile.

Lo svolgimento delle attività sopra elencate prevede il coinvolgimento del personale afferente alle seguenti linee di attività: Logistica e inventory, Sistemi operativi, Virtualizzazione, Application Server, Gestione documentale, Monitoring, Profilazione utenti e Single Sign On, Servizi Web, Digital library, Sicurezza delle applicazioni e servizi.

Le competenze all'interno del servizio devono comunque essere tali da garantire la copertura delle attività anche in caso di assenze del personale allocato.

Servizio “Ambienti di sviluppo”

Il Servizio “Ambienti di sviluppo” ha il compito di provvedere a tutte le attività di gestione sistemistica dell'infrastruttura hardware e software utilizzata per ospitare gli ambienti di sviluppo e test. Per ambienti di sviluppo e test si intendono tutti quegli ambienti utilizzati per lo sviluppo di nuove applicazioni. Il servizio svolge le seguenti attività:

- cura l'installazione e la configurazione dei sistemi, sia per gli aspetti relativi all'hardware che per quelli relativi al software;
- definisce le procedure operative di gestione ordinaria dei sistemi;
- implementa e gestisce l'infrastruttura di monitoraggio dei sistemi e la raccolta dei dati di performance;
- valuta, sulla base dei dati di performance, la necessità di modifiche nelle configurazioni e di aggiornamenti hardware e/o software dei sistemi;
- implementa e gestisce l'infrastruttura integrata di backup.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Colagreco Stefano responsabile del servizio,

Rossi David.

In caso di assenza di **Colagreco Stefano**, **Rossi David** svolge le funzioni di responsabile.

Lo svolgimento delle attività sopra elencate prevede il coinvolgimento del personale afferente alle seguenti linee di attività: Logistica e inventory, Sistemi operativi, Virtualizzazione, Application Server, Gestione documentale, Monitoring, Profilazione utenti e Single Sign On, Servizi Web, Digital library, Sicurezza delle applicazioni e servizi.

Le competenze all'interno del servizio devono comunque essere tali da garantire la copertura delle attività anche in caso di assenze del personale allocato

Servizio “Servizi di rete e messaggistica”

Il servizio “Servizi di rete e messaggistica” ha il compito di provvedere a tutte le attività di gestione sistemistica dell'infrastruttura hardware e software utilizzata per l'erogazione dei servizi di rete (DHCP, DNS, Radius Server..) e di messaggistica (Mailer per il dominio @cnr.it, per i domini dell'amministrazione centrale e in hosting, Webmail, Liste di distribuzione). Il servizio svolge le seguenti attività:

- cura l'installazione e la configurazione dei sistemi di competenza, sia per gli aspetti relativi all'hardware che per quelli relativi al software;
- definisce le procedure operative di gestione ordinaria dei sistemi;
- implementa e gestisce l'infrastruttura di monitoraggio dei sistemi e la raccolta dei dati di performance;

- valuta, sulla base dei dati di performance, la necessità di modifiche nelle configurazioni e/o di aggiornamenti hardware e/o software dei sistemi;
- implementa e gestisce l'infrastruttura integrata di backup;
- progetta e implementa l'evoluzione dei servizi;
- fornisce un servizio di helpdesk di secondo livello.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Scipioni Silvio responsabile del servizio.

Lo svolgimento delle attività sopra elencate prevede il coinvolgimento del personale afferente alle seguenti linee di attività: Logistica e inventory, Sistemi operativi, Virtualizzazione, Monitoring, Sicurezza delle applicazioni e servizi.

Le competenze all'interno del servizio devono comunque essere tali da garantire la copertura delle attività anche in caso di assenze del personale allocato. Le attività e il loro stato di avanzamento sono monitorate e portate all'attenzione della direzione a cura del Responsabile.

Servizio "Database"

Il Servizio "Database" ha il compito di provvedere a tutte le attività di gestione sistemistica dell'infrastruttura hardware e software utilizzata per ospitare i sistemi DBMS. Il servizio svolge le seguenti attività:

- cura l'installazione e la configurazione dei sistemi, sia per gli aspetti relativi all'hardware (aggiornamento firmware, configurazione di basso livello dei sistemi) che per quelli relativi al software (sistema operativo e applicazioni/servizi);
- definisce le procedure operative di gestione ordinaria dei sistemi;
- implementa e gestisce l'infrastruttura di monitoraggio dei sistemi e la raccolta dei dati di performance;
- valuta, sulla base dei dati di performance, la necessità di modifiche nelle configurazioni e di aggiornamenti hardware e/o software dei sistemi;
- gestisce l'installazione, la configurazione e l'aggiornamento dei software RDBMS curandone anche gli aspetti relativi al dimensionamento e quelli relativi alla HA (High Availability);
- effettua il monitoraggio delle prestazioni dei sistemi RDBMS e svolge le operazioni necessarie al mantenimento dei livelli di servizio;
- definisce le procedure di salvataggio e ripristino dei dati;
- cura gli aspetti relativi alla sicurezza dei dati;
- effettua interventi di secondo livello in caso di malfunzionamenti dei sistemi ed attiva i servizi di assistenza esterni in caso di problemi non risolvibili tramite personale interno.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Bartoccioni Giorgio responsabile del servizio,

Rossi David.

In caso di assenza di **Bartoccioni Giorgio**, **Rossi David** svolge le funzioni di responsabile.

Lo svolgimento delle attività sopra elencate prevede il coinvolgimento del personale afferente alle seguenti linee di attività: Sistemi operativi, Virtualizzazione, Monitoring, Logistica e inventory, Sicurezza delle applicazioni e servizi.

Le competenze all'interno del servizio devono comunque essere tali da garantire la copertura delle attività anche in caso di assenze del personale allocato.

Servizio "Backup"

Il Servizio "Backup" ha il compito di provvedere a tutte le attività di gestione sistemistica dell'infrastruttura hardware e software utilizzata per il backup dei sistemi e dei dati.

Il servizio svolge le seguenti attività:

- cura l'installazione e la configurazione dei sistemi che ospitano la piattaforma di backup, sia per gli aspetti relativi all'hardware che per quelli relativi al software;
- cura l'installazione, la configurazione dei sistemi di backup e la definizione delle procedure operative di gestione ordinaria del sistema di backup;
- implementa le politiche di backup in funzione delle informazioni ricevute dal personale che gestisce i sistemi/dati sui quali effettuare il backup;
- implementa e gestisce l'infrastruttura di monitoraggio dei sistemi di backup e la raccolta dei dati sul corretto funzionamento;
- progetta e implementa l'evoluzione dei sistemi di backup.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Colagreco Stefano: responsabile del servizio

Bartoccioni Giorgio

In caso di assenza di **Colagreco Stefano**, **Bartoccioni Giorgio** svolge le funzioni di responsabile.

Lo svolgimento delle attività sopra elencate prevede il coinvolgimento del personale afferente alle seguenti linee di attività: Sistemi operativi, Monitoring, Logistica e inventory.

Le competenze all'interno del servizio devono comunque essere tali da garantire la copertura delle attività anche in caso di assenze del personale allocato.

Servizio "Sistemi Legacy"

Il Servizio "Sistemi Legacy" ha il compito di provvedere a tutte le attività di gestione sistemistica dell'infrastruttura hardware e software legacy (mainframe). Il servizio svolge le seguenti attività:

- Amministrazione del sistema Z/VM e Z/VSE;
- Esecuzione di procedure batch;
- Catalogazione programmi;
- Procedure di backup-recovery;
- Messa in esercizio di nuove procedure;
- Gestione del database del sistema NSIP (Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale);
- Cura il trasferimento dati da mainframe verso altri database;
- Fornisce assistenza agli utenti per la risoluzione di problemi tecnici.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Lo Bascio Michele responsabile del servizio,

Ghirlanda Stefano,

Faedi Claudio.

In caso di assenza di **Lo Bascio Michele, Ghirlanda Stefano** svolge le funzioni di responsabile.

Lo svolgimento delle attività sopra elencate prevede il coinvolgimento del personale afferente alle seguenti linee di attività: Sistemi operativi, Monitoring, Evoluzione Ambiente Legacy.

Le competenze all'interno del servizio devono comunque essere tali da garantire la copertura delle attività anche in caso di assenze del personale allocato.

Servizio “Ambienti per hosting/housing”

Il Servizio “Ambienti per hosting/housing” ha il compito di provvedere a tutte le attività di gestione sistemistica dell'infrastruttura hardware e software utilizzata per l'erogazione dei servizi di hosting o housing. Il servizio svolge le seguenti attività in caso di hosting:

- cura l'installazione e la configurazione dei sistemi, sia per gli aspetti relativi all'hardware che per quelli relativi al software;
- definisce le procedure operative di gestione ordinaria dei sistemi;
- implementa e gestisce l'infrastruttura di monitoraggio dei sistemi e la raccolta dei dati di performance;
- implementa e gestisce l'infrastruttura integrata di backup;
- valuta le richieste relative alle politiche di sicurezza e le applica in funzione dei vincoli derivanti dalla necessità di mantenere elevati livelli di sicurezza nel centro servizi;
- delega la gestione delle applicazioni creando utenze con specifici diritti sui sistemi;
- segnala eventuali comportamenti anomali delle applicazioni ai rispettivi responsabili e blocca l'accesso dall'esterno alle medesime nel caso in cui le condizioni lo rendano necessario.

Il servizio svolge le seguenti attività in caso di housing:

- cura la corretta erogazione di quanto necessario all'operatività dei sistemi (corrente, raffreddamento e connessione alla rete internet);
- valuta le richieste relative alla sicurezza dei servizi in hosting provenienti dai responsabili dei servizi medesimi e le applica sulla base dei vincoli logistici ed organizzativi e nel rispetto delle politiche di sicurezza stabilite per la Struttura.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Colagreco Stefano responsabile del servizio,

Rossi David.In caso di assenza di **Colagreco Stefano, Rossi David** svolge le funzioni di responsabile.

Lo svolgimento delle attività sopra elencate prevede il coinvolgimento del personale afferente alle seguenti linee di attività: Logistica e inventory, Sistemi operativi, Virtualizzazione, Monitoring, Servizi Web, Sicurezza delle applicazioni e servizi.

Le competenze all'interno del servizio devono comunque essere tali da garantire la copertura delle attività anche in caso di assenze del personale allocato.

Linee di attività

Per linee di attività si intendono argomenti di particolare interesse per i quali sono richieste competenze specifiche. Tali competenze sono a disposizione dei servizi precedentemente definiti. Per ogni linea di attività è definito un coordinatore che ha il compito di tenere le fila della attività medesima. Le linee di attività sono le seguenti: Logistica e inventory, Sistemi operativi, Storage, Virtualizzazione, Application Server, Gestione documentale, Monitoring, Profilazione utenti e Single Sign On, Provisioning, Sicurezza delle applicazioni e servizi, Servizi Web, Digital library, Evoluzione ambiente Legacy.

Logistica e inventario

Si occupa di tutti gli aspetti logistici relativi al centro servizi con particolare riferimento a: inventario hardware delle macchine e gestione dei contratti di manutenzione, cablaggio elettrico, collegamento delle macchine alla rete dati, gestione e allocazione degli spazi, controllo del condizionamento.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Bartoccioni Giorgio coordinatore,

Lo Bascio David.

Sistemi operativi

Si occupa di tutti gli aspetti relativi ai sistemi operativi con particolare riferimento a: studio delle funzionalità attualmente utilizzate per l'erogazione dei servizi, analisi di nuove funzionalità che potrebbero essere utili nella gestione ordinaria/straordinaria dei servizi offerti, analisi delle nuove potenzialità offerte da nuove versioni dei sistemi operativi o da versioni diverse degli stessi, studio e definizione di politiche di amministrazione.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Rossi David coordinatore,

Bartoccioni Giorgio, Colagreco Stefano, Lo Bascio David.

Storage

Si occupa di tutti gli aspetti relativi all'utilizzo dello spazio storage da parte dei sistemi e delle applicazioni ed in particolare: pianificazione dell'utilizzo dello spazio disco, definizione delle tipologie di accesso in funzione della quantità di spazio richiesto e delle performance necessarie, analisi delle performance, studio delle nuove tecnologie.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Bartoccioni Giorgio coordinatore,

Colagreco Stefano, Rossi David.

Virtualizzazione

Si occupa di tutti gli aspetti relativi alla virtualizzazione dei sistemi ed in particolare: definizione delle politiche di virtualizzazione dei sistemi e delle applicazioni, individuazione delle configurazioni dei sistemi di virtualizzazione che massimizzano le performance offerte, studio delle nuove tecnologie per la virtualizzazione dei sistemi e delle applicazioni, gestione evolutiva degli ambienti di virtualizzazione tramite attivazione di ambienti di test.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Rossi David coordinatore,

Bartoccioni Giorgio, Colagreco Stefano, Lo Bascio David.

Application Server

Si occupa di tutti gli aspetti relativi alla configurazione e gestione degli application server: individuazione delle configurazioni che massimizzano le performance offerte e che soddisfano i requisiti delle applicazioni, definizione di modelli di configurazione per gli application server, verifica delle performance, gestione evolutiva degli application server tramite attivazione di ambienti di test.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Colagreco Stefano coordinatore,

Bartoccioni Giorgio, Rossi David.

Gestione documentale

Si occupa di tutti gli aspetti relativi alla configurazione e gestione delle applicazioni di supporto alla gestione documentale: individuazione delle configurazioni che massimizzano le performance offerte, definizione di modelli di configurazione per i software di gestione documentale, verifica delle performance, studio delle nuove tecnologie da utilizzare per la gestione documentale e verifica del funzionamento tramite attivazione di piattaforme di test.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Bartoccioni Giorgio coordinatore.

Monitoring

Si occupa di tutti gli aspetti relativi alla configurazione e gestione del software per il monitoring dei sistemi e delle applicazioni: individuazione dei parametri che consentono di monitorare il corretto funzionamento di sistemi e applicazioni, definizione di modelli di configurazione per i software di monitoring, studio delle nuove tecnologie da utilizzare per il monitoring dei sistemi e delle applicazioni e verifica di funzionamento tramite attivazione di piattaforme di test.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Colagreco Stefano coordinatore.

Lo Bascio David.

Profilazione utenti e Single Sign-On

Si occupa di tutti gli aspetti relativi alla configurazione e gestione del sistema per l'autenticazione verso le applicazioni in modalità Single Sign On (SSO): definizione di politiche da utilizzare per la profilazione degli utenti (LDAP), definizione di modelli di configurazione per le applicazioni al fine di abilitare il SSO, studio degli standard che consentono di realizzare il SSO, manutenzione evolutiva del sistema di profilazione delle utenze e dei meccanismi di autenticazione SSO e verifica di funzionamento tramite attivazione di piattaforme di test.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Colagreco Stefano: coordinatore,

Lo Bascio David.

Provisioning

Si occupa di tutti gli aspetti relativi installazione e gestione di un sistema di provisioning automatico di sistemi e applicazioni: definizione di modelli di sistemi/applicazioni da utilizzare nell'ambito del sistema di provisioning, verifica e test di nuove funzionalità da attivare/implementare, manutenzione evolutiva del sistema di provisioning e verifica di funzionamento tramite attivazione di piattaforme di test.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Rossi David coordinatore,

Bartoccioni Giorgio, Colagreco Stefano.

Sicurezza delle applicazioni e dei servizi

Si occupa di tutti gli aspetti relativi alla definizione di politiche di sicurezza da applicare nella configurazione e nella gestione operativa di sistemi e applicazioni: attuazione delle politiche di sicurezza adottate dalla Struttura, monitoraggio dei sistemi al fine del rilevamento di attacchi informatici, reportistica su sicurezza dei sistemi e delle applicazioni.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Scipioni Silvio coordinatore.

Alle attività della UF Centro Servizi collaborano, per quanto attiene le attività del progetto "Science & Technology Digital Library", le seguenti unità di personale:

Perugini Marco.

UF “Servizi Infrastrutturali e Informatica Individuale”

L'unità funzionale è responsabile della gestione ordinaria delle Infrastrutture di Rete e dei Servizi Infrastrutturali per l'Amministrazione Centrale e per la Rete Nazionale dell'Ente, nonché dell'informatica individuale (sistemi desktop e laptop), ed ha le seguenti attribuzioni:

- gestisce le attività di pianificazione, analisi e progettazione, riguardanti l'infrastruttura passiva, l'infrastruttura attiva per le reti locali, la telefonia fissa, la telefonia mobile e i servizi infrastrutturali della Sede Centrale e delle sedi amministrative ad essa connesse;
- sviluppa e gestisce le architetture e gli apparati di firewalling e di IDS/IPS e VPN per la sicurezza perimetrale per i servizi erogati e per l'accesso alla rete Internet dell'Amministrazione Centrale;
- fornisce supporto al Responsabile della Struttura per le attività di analisi, studio, sperimentazione, progettazione, realizzazione, applicazione delle politiche per la sicurezza, manutenzione e gestione dell'infrastruttura di Rete Nazionale dell'Ente ed i relativi servizi infrastrutturali (mail, dns, ldap, liste di distribuzione etc.) in collaborazione con i Referenti Territoriali ed in armonia con l'evoluzione della rete GARR, predisponendo i piani di evoluzione delle infrastrutture regionali;
- cura la gestione, il monitoraggio e l'accounting delle infrastrutture di rete gestite
- cura la diffusione di servizi multimediali sulla rete del CNR partecipando a progetti di sperimentazione e di realizzazione di servizi innovativi sulla rete;
- fornisce supporto tecnico/amministrativo per garantire la piena operatività ed il corretto funzionamento della rete;
- è responsabile dell'erogazione dei servizi infrastrutturali per l'Amministrazione Centrale, con particolare attenzione alle tematiche della dematerializzazione e delle relative applicazioni rilasciate dalle Unità Funzionali connesse con lo sviluppo del Sistema Informativo di Ente.

Negli ambiti sopra elencati, l'Unità Funzionale svolge le attività di:

Analisi e Progetto Evolutivo:

- sperimentazione di nuove tecnologie trasmissive e per la rete dati e nuovi protocolli di comunicazione;
- sperimentazione delle raccomandazioni RFC riguardo la telefonia voip, le integrazioni con le applicazioni desktop, la sicurezza perimetrale e per i sistemi di monitoraggio;
- coordinamento dell'evoluzione, dello sviluppo e della gestione della infrastruttura geografica nazionale di comunicazione e dei relativi servizi di rete del CNR in armonia con l'evoluzione della rete GARR;
- sperimentazione e sviluppo di nuovi servizi e nuove tecnologie per l'Amministrazione Centrale e di nuove tecnologie per il servizio di Firewalling IDS/IPS relativo al Centro Servizi e alla Struttura Amministrativa;
- in collaborazione con la Funzione di Staff “Sicurezza” e con le UF “Servizi Infrastrutturali e Informatica Individuale” e “Sistemi Informativi Gestionali” elabora proposte da sottoporre al responsabile della Struttura relativamente a: metodi, tecniche e best practice per la gestione dei processi fondamentali della sicurezza, architetture HW/SW dedicate alla gestione della sicurezza, politiche di sicurezza, contributi per la pianificazione annuale del budget, delle attività della Struttura e della formazione per gli aspetti relativi alla sicurezza.

Gestione operativa:

- gestione, monitoraggio e accounting della rete geografica nazionale con particolare attenzione agli apparati di frontiera (router/firewall) e dei sistemi deputati all'erogazione dei servizi infrastrutturali;
- armonizzazione delle politiche di erogazione dei servizi sulla Rete Nazionale;
- gestione delle richieste riguardanti l'informatica individuale, la telefonia mobile e la telefonia fissa per gli aspetti di aggiornamento dei sistemi, sostituzione per obsolescenza, guasto, furto o smarrimento, installazione delle applicazioni di base e specialistiche, configurazione dei client di posta elettronica sui device fissi e mobili e integrazione dei servizi applicativi rilasciati internamente dalla Struttura, con l'utilizzo di applicazioni specifiche per la gestione dei dispositivi;
- gestione delle richieste riguardanti la posta elettronica certificata, la firma digitale e le marche temporali.

Presidio tecnico (svolto sulla base di turnazione):

- gestione delle segnalazioni dei guasti e cura della soluzione con interventi diretti o via software con procedure remote sulle tematiche:
 - Informatica Individuale,
 - Telefonia fissa,
 - Telefonia mobile,
 - Servizi Infrastrutturali,
 - Rete Nazionale,
 - Sicurezza perimetrale;
- fornitura del supporto sistemistico di primo e secondo livello alle strutture dell'Amministrazione Centrale ed alle segreterie dei Dipartimenti, anche con interventi diretti di Assistenza Tecnica;
- attivazione degli interventi di Assistenza Tecnica esterna per le postazioni in garanzia e valutazione della necessità anche per quelle fuori garanzia.
- gestione degli spostamenti del personale per quanto di pertinenza (telefonia fissa e postazioni computer).

Le attività dell'Unità Funzionale e il loro stato di avanzamento sono monitorate e portate all'attenzione della direzione della struttura a cura del responsabile **Astolfi Manlio**.

L' Unità Funzionale è articolata nei seguenti Servizi di seguito dettagliati:

- Infrastrutture locali,
- Servizi Informatici per l'Amministrazione Centrale "Desktop",
- Servizi Informatici per l'Amministrazione Centrale "Dominio",
- Presidio Tecnico,
- Infrastruttura e Servizi per la Rete Nazionale,
- Sicurezza Perimetrale, Monitor & Reporting,
- Servizi Multimediali e Video Comunicazioni.

Servizio "Infrastrutture Locali"

Il Servizio è responsabile delle funzioni di pianificazione, analisi, progettazione, manutenzione e gestione operativa per quanto attiene alle infrastrutture di rete locale, attive e passive per l'Amministrazione Centrale e sedi correlate. In tale ambito:

- cura gli aspetti contrattuali della telefonia fissa, con il monitoraggio di tutta l'attività telefonica, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali;
- sperimenta e propone nuovi servizi per le reti locali, per la telefonia e per l'integrazione di quest'ultima con i sistemi desktop e con i telefoni cellulari, individuando le soluzioni tecnico-economiche più vantaggiose;
- progetta e realizza, su richiesta, infrastrutture telefoniche di comunicazione per il CNR;
- cura la gestione e l'evoluzione dei server e dei servizi infrastrutturali Radius e DNS per le sedi dell'Amministrazione Centrale e per gli Istituti dell'area romana;
- sperimenta e sviluppa nuovi servizi e nuove tecnologie per l'Amministrazione Centrale, come VoIP, Hiperlan e WIFI;
- cura la gestione e lo sviluppo dell'infrastruttura di rete per le aree geografiche di "Lazio, L'Aquila e Terni";
- organizza e gestisce corsi, seminari ed incontri per la formazione tecnica del personale e per la diffusione delle informazioni all'utenza;
- gestisce gli apparati attivi, switch e router con relativa configurazione delle VLAN e delle politiche di accesso;
- collabora nello svolgimento delle attività delle altre Sezioni dell'Ufficio ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Il servizio è strutturato nelle seguenti aree funzionali:

- a) gestione completa del cablaggio strutturato per le sedi dell'Amministrazione Centrale;
- b) gestione completa dei dispositivi per il controllo accessi;
- c) gestione completa dell'infrastruttura attiva della rete locale e della rete WIFI;
- d) gestione completa delle operazioni MAC (Move Add Change) e dei guasti per la telefonia fissa;
- e) gestione completa dei servizi infrastrutturali (Radius e DNS) della Sede Centrale e delle sedi ad essa connesse;
- f) gestione del sistema di contabilità per le spese telefoniche;
- g) gestione completa della telefonia mobile.

Le suddette attività sono svolte dal personale di seguito elencato:

Lima Antonio responsabile del servizio;

Casarella Stefano collabora alle attività di cui alla lettera g);

Ciamei Emanuele responsabile delle attività di cui alle lettere a) e b);

Diana Giuseppe responsabile delle attività di cui alla lettera f);

Domesi Angelo responsabile delle attività di cui alla lettera g);

Gaudio Marta responsabile delle attività di cui alla lettera d);

Micucci Antonella (tempo parziale) si occupa della rendicontazione dei consumi relativi alla telefonia fissa

Polanski Lukasz responsabile delle attività di cui alle lettere c) ed e);

Stella Roberta collabora con le attività di cui alle lettere a) e b).

Collabora a tempo parziale con il servizio il signor **Eleuteri Stefano**

Servizio "Servizi Informatici per l'Amministrazione Centrale DESKTOP"

- provvede a tutte le attività relative alla gestione ed al corretto funzionamento hardware e software dei sistemi desktop per l'informatica individuale dell'Amministrazione Centrale;
- fornisce supporto sistemistico di primo livello alle strutture dell'Amministrazione Centrale ed alle segreterie dei Dipartimenti, anche con interventi diretti di Assistenza Tecnica;
- è responsabile della preparazione e della configurazione delle postazioni utente per le sostituzioni (turn over) con ripristino delle configurazioni e dei dati;
- cura la distribuzione dei prodotti software standard per l'Office Automation, i prodotti Antivirus ed i relativi aggiornamenti.

Il servizio è strutturato nelle seguenti aree funzionali:

- a) gestione attività sistemistica per l'Informatica Individuale;
- b) gestione attività di consulenza ed assistenza pacchetti software;
- c) gestione del magazzino e dei materiali.

Le suddette attività sono svolte dal personale di seguito elencato:

Romagnoli Marco responsabile del servizio,

D'Andrea Fabio responsabile delle attività di cui alla lettera c),

Mazza Sergio responsabile delle attività di cui alle lettere a) e b),

Mastrobattista Ruggero collabora con le attività di cui alla lettera a) e b).

Alle attività di cui ai punti a), b) e c) collabora **Luca Carlopio**.

Servizio "Servizi Informatici per l'Amministrazione Centrale DOMINIO"

È responsabile dell'erogazione dei servizi per l'Informatica Individuale dell'Amministrazione Centrale. In particolare:

- provvede a tutte le attività relative alla gestione ed al corretto funzionamento hardware e software dei sistemi server e della virtualizzazione utilizzati per l'erogazione dei servizi relativi all'informatica individuale dell'Amministrazione Centrale;
- cura le attività sistemistiche per l'ambiente di virtualizzazione dei sistemi utilizzati per i servizi per il desktop virtuale e per i server utilizzati dalla struttura;
- cura la gestione del servizio di condivisione denominato CNRbox attivando e configurando le utenze e i relativi diritti;

- cura l'analisi, progettazione e la manutenzione evolutiva dei servizi di condivisione di file e cartelle e del relativo dominio Microsoft;
- cura l'implementazione delle modifiche architetturali o di configurazione del dominio e dei servizi.

Il servizio è strutturato nelle seguenti aree funzionali:

- a) gestione dei Servizi di condivisione in Ambiente MICROSOFT (DOMINIO);
- b) gestione ambiente di test dei Servizi di condivisione in Ambiente MICROSOFT (DOMINIO);
- c) gestione server e ambiente di Virtualizzazione VMWARE (WEBSHERE e HORIZON VIEW);
- d) integrazione Active Directory Microsoft con LDAP, gestione e integrazione con il sistema CNRbox.

Le suddette attività sono svolte dal personale di seguito elencato:

Astolfi Manlio responsabile del servizio,

Gravina Antonello responsabile delle attività di cui alla lettera b),

Polanski Lukasz responsabile delle attività di cui alla lettera d),

Renzoni Giovanni responsabile delle attività di cui alla lettera c),

Salvitti Roberto responsabile delle attività di cui alla lettera a).

Servizio "Presidio Tecnico"

- Gestisce le segnalazioni dei guasti e cura la soluzione con interventi diretti e con procedure remote;
- fornisce supporto sistemistico di secondo livello alle strutture dell'Amministrazione Centrale e alle segreterie dei Dipartimenti;
- è responsabile degli interventi di Assistenza Tecnica esterna per le postazioni in garanzia e ne valuta la necessità per quelle fuori garanzia;
- raccoglie e coordina le richieste per l'acquisizione delle apparecchiature informatiche provenienti dalle strutture dell'Amministrazione Centrale e dalla Rete Nazionale dei Referenti Informatici;
- fornisce il supporto tecnico e amministrativo per le procedure di acquisto delle apparecchiature informatiche e dei relativi accessori;
- gestisce il magazzino delle apparecchiature informatiche e dei relativi componenti hardware e degli accessori e provvede alla loro distribuzione;
- cura l'aggiornamento del registro di magazzino;
- cura il Centralino telefonico della Sede Centrale;
- cura la gestione della banca dati riguardante l'elenco telefonico interno della Sede Centrale e delle sedi interessate;
- predispone, in accordo con il Responsabile dell'Unità Funzionale, i piani di fabbisogno ed individua le tipologie dei materiali da acquisire;
- effettua la selezione delle tecnologie e delle offerte presenti sul mercato per l'individuazione dei prodotti più idonei a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione Centrale;
- gestisce le procedure di acquisto tramite il Mercato Elettronico della P.A (MEPA).

Il servizio è strutturato nelle seguenti aree funzionali:

- a) laboratorio tecnico;
- b) gestione asset e acquisti;
- c) gestione presidio tecnico infrastrutture;
- d) gestione presidio centralino telefonico.

Le suddette attività sono svolte dal personale di seguito elencato:

Zappaterreno Pietro responsabile del servizio,

Eleuteri Stefano responsabile delle attività di cui alla lettera a),

Lima Antonio responsabile delle attività di cui alla lettera d).

Renzoni Giovanni collabora alle attività di cui alla lettera c),

Solignani Manuela responsabile delle attività di cui alla lettera b),

Il personale del Presidio Tecnico è strutturato in base alle attività di pertinenza e copre, in turni, tutte le attività dell'unità funzionale.

Collaborano con il Presidio Tecnico Infrastrutture anche le persone seguito indicate:

Astolfi Manlio,

Carlopio Luca,

Casarella Stefano,

Ciamei Emanuele,

Domesi Angelo,

D'Andrea Fabio,

Diana Giuseppe,

Gaudio Marta,

Gravina Antonello,

Maliziola Angelo,

Mastrobattista Ruggero,

Mazza Sergio,

Muzi Roberto,

Polanski Lukasz,

Romagnoli Marco,

Salvitti Roberto,

Salza Mario,

Stella Roberta,

Tulli Vittorio,

Turolla Barbara.

Il personale assegnato al Centralino è:

Chiappalone Milena operatore Centralino Telefonico,

Cino Anna operatore Centralino Telefonico,

Fancello Antonietta operatore Centralino Telefonico,

Fanfarillo Rosa operatore Centralino Telefonico,

Servizio “Infrastruttura e Servizi per la Rete Nazionale”

- Coordina l'evoluzione, lo sviluppo e la gestione della Rete Nazionale di comunicazione e dei relativi servizi del CNR in sintonia con l'evoluzione della rete GARR;
- coordina, per la Rete Nazionale, tutte le attività tecniche e quelle amministrative necessarie per garantire la piena operatività ed il corretto funzionamento della rete stessa;
- coordina le attività di sperimentazione di nuove tecnologie ICT da implementare sulla Rete Nazionale del CNR;
- progetta e realizza, su richiesta, infrastrutture di comunicazione per gli Organi CNR;
- valuta le offerte dei fornitori di servizi di telecomunicazioni al fine di individuare le soluzioni tecnico-economiche più vantaggiose per l'Ente;
- organizza gestisce corsi, seminari ed incontri per la formazione tecnica del personale locale e dei Referenti Territoriali e per la diffusione delle informazioni;
- partecipa alla progettazione e alla manutenzione evolutiva delle architetture e dei sistemi per la gestione delle caselle di posta e per il supporto agli utenti per la posta elettronica del dominio "cnr.it" (posta istituzionale dell'Ente) e del dominio "amministrazione.cnr.it";
- partecipa alla progettazione e alla manutenzione ordinaria ed evolutiva dei sistemi e gestione operativa delle liste di distribuzione;
- cura la gestione operativa del servizio di posta elettronica certificata istituzionale;
- cura la gestione operativa del servizio di firma digitale istituzionale;
- cura la gestione, il monitoraggio e l'accounting della Rete Nazionale dell'Ente;
- cura l'armonizzazione delle politiche di erogazione dei servizi sulla Rete Nazionale.

Il servizio è strutturato nelle seguenti aree funzionali:

- a) posta elettronica, posta elettronica certificata e liste di distribuzione;
- b) firma digitale;
- c) NOC e SOC;
- d) coordinamento referenti territoriali e APM;
- e) gestione contratti Campus;
- f) servizi GARR;

g) servizi offerti ad Istituti, Dipartimenti e Progetti (hosting web e liste distribuzione).

Le suddette attività sono svolte dal personale di seguito elencato:

Astolfi Manlio responsabile del Servizio,

Carlopio Luca responsabile delle attività di cui alla lettera b),

Maliziola Angelo responsabile delle attività di cui alle lettere a), f),g) ,

Renzoni Giovanni responsabile del servizio alla lettera e),

Collabora con le attività di cui al punto e) **Barbara Tuolla**.

I servizi alla lettera f) e g) sono erogati con la collaborazione del personale del Centro Servizi.

Servizio "Sicurezza Perimetrale, Monitoring e Reporting"

- Gestisce e sviluppa le architetture ed i relativi apparati di Firewalling di IDS/IPS e VPN per la sicurezza nei servizi erogati e per l'accesso alla rete GARR;
 - coordina la definizione e realizzazione di politiche di sicurezza per i servizi di rete e per l'accesso ad Internet;
 - cura la gestione, il monitoraggio e l'accounting della rete geografica nazionale producendo dei report mensili sui dati registrati;
 - gestisce, aggiorna e configura la piattaforma di Desktop Management utilizzata dalla Struttura.
 - gestisce il servizio di accesso remoto in SSL/VPN ai servizi erogati per l'Amministrazione;
 - in collaborazione con i Referenti Territoriali, organizza il monitoraggio di tutti gli accessi alla rete GARR con produzione dei report mensili con i dati registrati;
 - collabora nello svolgimento delle attività delle altre Sezioni dell'Ufficio ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- a) sistema di Gestione dei Dispositivi Informatici Individuali;
- b) servizio "Firewall, IDS/IPS e SSLVPN;
- c) servizio "Monitor & Reporting".

Le suddette attività sono svolte dal personale di seguito elencato:

Astolfi Manlio responsabile del Servizio,

Tuolla Barbara responsabile delle attività di cui alla lettera a),

Muzi Roberto responsabile delle attività di cui alla lettera c),

Polanski Lukasz responsabile delle attività di cui alla lettera b).

Collabora con le attività di cui al punto a) **Renzoni Giovanni**.

Servizio "Servizi Multimediali e Video Comunicazioni"

- È responsabile dei servizi di videoconferenza, sia su tecnologia IP che su rete ISDN per l'Amministrazione Centrale;
- è responsabile della diffusione di servizi multimediali (voce, video, dati) sulla rete del CNR partecipa a progetti di sperimentazione e di realizzazione di servizi innovativi sulla rete;

- cura la progettazione e realizzazione di contenuti multimediali; realizza e gestisce i servizi di produzione e post-produzione;
- organizza, realizza e gestisce i servizi di streaming IP in tempo reale per la diffusione di eventi scientifici istituzionali;
- provvede alla ripresa ed alla raccolta di documentazione fotografica scientifica;
- cura l'archiviazione della documentazione scientifica multimediale prodotta, mettendo a disposizione il materiale di competenza per una modalità di presentazione on-demand;
- promuove e partecipa al coordinamento per la diffusione di servizi multimediali sulla rete GARR;collabora nello svolgimento delle attività delle altre Sezioni dell'Ufficio ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Le suddette attività sono svolte dal personale di seguito elencato:

Tulli Vittorio responsabile del Servizio.

Per attività istituzionali a forte impatto organizzativo, collaborano con il servizio le seguenti unità di personale:

Carlopio Luca,

Mazza Sergio,

Zappaterreno Pietro.

Linee di attività

Per linee di attività si intendono argomenti di particolare interesse per i quali sono richieste competenze specifiche e che interessano diversi servizi. Per ogni linea di attività è definito un responsabile o coordinatore che ha il compito di tenere le fila delle attività da svolgere nell'area. Le linee di attività sono le seguenti: logistica e inventario, formazione interna, servizi di condivisione e comunicazione, contratti e acquisizione di beni e servizi.

Logistica e inventario

Si occupa di tutti gli aspetti logistici relativi all'informatica individuale, con particolare riferimento a:

- inventario delle postazioni fisse, dei portatili e delle stampanti;
- gestione dei contratti di manutenzione on-site.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Solignani Manuela responsabile,

Eleuteri Stefano.

Formazione interna

Si occupa di tutti gli aspetti tecnico-organizzativi relativi alla formazione del personale interno all'Unità Funzionale, predisponendo documenti e programmando incontri per lo scambio di informazioni di natura tecnica e la presentazione di nuove tecnologie, anche allo scopo di uniformare le competenze del personale coinvolto nelle attività di presidio.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Maliziola Angelo coordinatore,

Astolfi Manlio, Carlopio Luca, Ciamei Emanuele, Lima Antonio, Mastrobattista Ruggero, Polanski Lukasz, Renzoni Giovanni, Romagnoli Marco, Salvitti Roberto, Tulli Vittorio, Turolla Barbara, Zappaterreno Pietro.

Servizi di condivisione e comunicazione

Si occupa di tutti gli aspetti tecnico-organizzativi relativi all'integrazione delle diverse piattaforme per la condivisione delle informazioni nell'ambito dell'informatica individuale, con particolare riferimento ai sistemi di condivisione Microsoft Office 365 e OwnCloud.

Cura, altresì, l'integrazione della telefonia mobile e fissa con sistemi desktop, tablet e smartphone e la preparazione dei manuali operativi per gli utenti finali e per i tecnici del presidio.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Astolfi Manlio coordinatore,

Carlopio Luca, Lima Antonio, Maliziola Angelo, Mastrobattista Ruggero, Mazza Sergio, Polanski Lukasz, Romagnoli Marco, Tulli Vittorio, Zappaterreno Pietro.

Supporto amministrativo alle attività della Unità Funzionale

Si occupa delle procedure amministrativo-contabili di seguito elencate, relative alle acquisizioni di beni e servizi a supporto delle attività dell'Unità Funzionale e con particolare riguardo agli aspetti contrattuali propri dei servizi per trasmissione dati della Rete Nazionale:

- disposizione dei provvedimenti di impegno;
- predisposizione e trasmissione degli ordini;
- disposizione dei provvedimenti per la liquidazione di fatture;
- inventariazione dei beni;
- monitoraggio dei contratti con tenuta dello scadenziario;
- protocollazione dei documenti di competenza.

Le attività sopraelencate sono effettuate, coordinandosi con il Settore "Acquisizione di beni e servizi, contabilità, contratti e procedure di selezione del personale" al fine di conseguire una visione coerente delle attività amministrative della Struttura, dal personale di seguito elencato:

Solignani Manuela responsabile.

UF Sistemi Enterprise

L'Unità Funzionale "Sistemi Enterprise" si occupa dello sviluppo di framework, librerie e componenti software per i servizi applicativi a supporto dell'attività amministrativa.

In tale ambito effettua attività di:

Progettazione:

- effettua studi per individuare possibili soluzioni (framework, librerie, componenti, etc.), già disponibili o da realizzare, che garantiscano una migliore manutenibilità dei servizi applicativi esistenti e di quelli di cui è richiesta la realizzazione da parte dei vertici e delle strutture dell'Ente o da parte di soggetti terzi con cui siano stati stipulati accordi, convenzioni o contratti di servizio;
- sulla base dei risultati delle attività di studio effettua la progettazione di framework, librerie e componenti software, attenendosi all'architettura globale definita dallo staff tecnico per il sistema informativo dell'Ente;
- progetta servizi applicativi pilota per l'impiego dei framework, delle librerie e dei componenti applicativi realizzati;
- progetta soluzioni per l'integrazione di applicazioni Enterprise;
- cura la documentazione tecnica di carattere architettonico di quanto realizzato.

Sviluppo e Manutenzione:

- realizza le soluzioni progettate e ne cura la manutenzione;
- realizza servizi applicativi pilota per l'impiego dei framework, delle librerie e dei componenti applicativi realizzati;
- cura l'integrazione di framework, librerie e componenti software con i servizi applicativi;
- cura la documentazione di dettaglio del software prodotto.

Test:

- cura l'automatizzazione e l'esecuzione dei test unitari, di integrazione, di regressione e di carico del software prodotto;
- partecipa ai test funzionali effettuati con gli analisti e con l'utenza.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Spasiano Marco (responsabile),

Ambrosi Edgardo (responsabile soluzioni per l'integrazione di applicazioni Enterprise con sistemi di Content Management)

D'Amico Aurelio,

D'Urso Matilde,

Fratellini Massimo,

Giardina Flavia,

Pagano Raffaele,

Pucciarelli Rosangela,

Uliana Francesco (responsabile dei rapporti con l'UF Centro Servizi per la predisposizione degli ambienti di sviluppo, pre-produzione e produzione).

Il personale sopra elencato è, inoltre, coinvolto in gruppi di lavoro e di progetto (sia nazionali che internazionali) e collabora alla definizione, proposizione e realizzazione di progetti di innovazione tecnologica nei settori dell'ICT e dell'Information and Knowledge Management (es. E-Government, Dematerializzazione, Science & Technology Digital Library, etc.).

Collaborano con l'Unità Funzionale, per la realizzazione del progetto Science and Technology Digital Library le seguenti unità di personale:

Gasparro Gianfranco

Ireneusz Trycz Marcin

Villani Patrizia

Le attività dell'Unità Funzionale e il loro stato di avanzamento sono monitorate e portate all'attenzione della direzione a cura del responsabile **Spasiano Marco**.

Le competenze all'interno dell'UF devono comunque essere tali da garantire la copertura delle attività anche in caso di assenze del personale allocato.

UF “Sistemi di Information and Knowledge Management”

L’Unità Funzionale “Sistemi di Information and Knowledge Management” è responsabile delle funzioni di analisi, progettazione, sviluppo, manutenzione e gestione di banche dati, portali, siti web e sistemi per la gestione dell’informazione e della conoscenza. In particolare, progetta e realizza:

- sistemi per la gestione di banche dati;
- siti web, portali, applicazioni e servizi web-based;
- siti tematici o di particolari strutture organizzative dell’Ente o di soggetti terzi;
- sistemi di content management;
- sistemi per la ricerca e l’estrazione di informazioni e per la gestione della conoscenza;
- sistemi e servizi per l’interoperabilità dei dati sia all’interno che all’esterno dell’Ente;
- sistemi evoluti per la divulgazione, l’analisi e la generazione di report.

In tale ambito effettua attività di:

Pianificazione e monitoraggio:

- effettua studi di fattibilità per la realizzazione di sistemi di propria competenza;
- si interfaccia con i referenti funzionali designati dalle diverse strutture dell’Ente e con l’Unità Funzionale Sistemi Informativi Gestionali al fine di raccogliere e gestire le richieste di evoluzione dei sistemi di propria competenza;
- pianifica le attività sulla base delle priorità indicate dalla Direzione e dei vincoli organizzativi e tecnici;
- pianifica i rilasci in produzione di nuovi componenti applicativi o di versioni aggiornate di quelli esistenti.

Analisi progettazione, realizzazione e test

- svolge attività di analisi delle specifiche raccolte durante i colloqui con i referenti delle strutture committenti e/o interessate;
- progetta le interfacce web, le modalità di navigazione, i componenti funzionali e le strutture dati dei sistemi di propria competenza, sulla base delle specifiche prodotte dall’attività di analisi ed in conformità con gli standard e le linee guida definite dallo staff di coordinamento;
- svolge attività di prototipazione e sperimentazione di nuovi componenti, sistemi e servizi;
- concorda con l’utenza modalità e tempi per i test di accettazione;
- pianifica i rilasci in produzione di nuovi portali e siti web o di versioni aggiornate di quelli esistenti;
- effettua i test funzionali, unitari, di integrazione, di regressione e di carico sul software prodotto;
- cura la documentazione tecnica del software prodotto;
- compila rapporti tecnici sui risultati delle attività.

Manutenzione e evoluzione infrastruttura software:

- effettua la manutenzione e evoluzione dell’infrastruttura software di propria competenza;
- è responsabile del monitoraggio e del controllo delle componenti di propria competenza;
- svolge attività di ottimizzazione e tuning delle componenti infrastrutturali di propria competenza;
- raccoglie tutte le richieste di sviluppo di nuove funzionalità o di correzione di funzionalità infrastrutturali;

- predisporre servizi di estrazione ed elaborazione dati a disposizione delle varie componenti del sistema informativo.

Le attività sopraelencate sono svolte dal personale di seguito elencato:

Salvati Alberto (responsabile),

Pompili Andrea,

Troiani Gianluca.

Il personale sopra elencato è, inoltre, coinvolto in gruppi di lavoro e di progetto (sia nazionali che internazionali) e collabora alla definizione, proposizione e realizzazione di progetti di innovazione tecnologica nei settori dell'ICT e dell'Information and Knowledge Management (es. E-Government, Dematerializzazione, Science & Technology Digital Library, Portale della Trasparenza Italiana, etc.).

Collaborano con l'Unità Funzionale, per la realizzazione del progetto Science and Technology Digital Library le seguenti unità di personale:

Cestoni Luigi,

Chiarelli Chiara,

Liguori Walter,

Pierleoni Fabrizio.

Le attività dell'Unità Funzionale e il loro stato di avanzamento sono monitorate e portate all'attenzione della direzione a cura del responsabile **Salvati Alberto**.

Le competenze all'interno dell'UF devono comunque essere tali da garantire la copertura delle attività anche in caso di assenze del personale allocato.

IL RESPONSABILE