



**Università
degli Studi
di Palermo**

DIREZIONE GENERALE
UFFICIO DI DIREZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo 27.10.2009, n.150 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente CCNL del personale del Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO il vigente CCI del personale dell'Università degli Studi di Palermo;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;

VISTO il Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo, emanato con D.R. 1327/2017;

VISTA la D.D.G. n. 1326 del 18.04.2017 con la quale si è proceduto ad adottare il modello per la pesatura delle posizioni di responsabilità dell'Ateneo, dirigenziali e non, e alla definizione delle correlate metriche;

VISTA la D.D.G. n. 1328 del 18.04.2017 con la quale, in applicazione del suddetto modello, è stata stabilita la graduazione degli incarichi ex artt.75 e 91 del vigente CCNL di comparto;

VISTA la delibera del CdA del 30.01.2019 n. 6 con la quale, con decorrenza 01.01.2019, è stato incrementato il valore delle fasce della retribuzione di posizione (parte variabile) e rideterminata la retribuzione di risultato individuale dei dirigenti in servizio presso l'Ateneo;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.05.2022, n. 10/14 avente ad oggetto "Amministrazione centrale- articolazione Aree dirigenziali";

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 27.03.2023, n. 10/12 avente ad oggetto: "Indirizzi strategici 2023/2027 – Nuovo modello organizzativo dell'Amministrazione";

VISTA la nota prot. n. 39114 del 13.03.2023 con la quale il Direttore Generale ha chiesto, tra gli altri, alla dott. Riccardo Uccello di avanzare una proposta di articolazione dell'Area Sistemi Informativi e Portale di Ateneo, tenuto conto delle funzioni attribuite alla medesima Area;

VISTA la nota prot. n. 42356 del 17.03.2023 con la quale il dott. Riccardo Uccello ha dato riscontro alla citata richiesta;

RITENUTO di voler accogliere, seppur parzialmente, la suddetta proposta;

SENTITO il Magnifico Rettore;



DISPONE

L'Area "**Sistemi Informativi di Ateneo**", istituita con D.D.G. n. 2718 del 06.04.2023, è articolata in n.5 Settori e n.12 Unità Organizzative (U.O.) descritti nei prospetti sottostanti che contengono:

- il punteggio complessivo attribuito a ciascuna posizione di responsabilità;
- il nominativo dei responsabili;
- l'indennità corrispondente alla pesatura effettuata secondo quanto stabilito dal D.D.G. n. 1328 del 18 aprile 2017.

Gli incarichi relativi sono attribuiti a decorrere dal presente provvedimento e **fino alla data del 31 dicembre 2023**, salvo sopraggiunti provvedimenti sulla base di specifiche esigenze organizzative o in applicazione di disposizioni di legge.

AREA SISTEMI INFORMATIVO DI ATENEEO		NOMINATIVO	IMPORTO
U.O.	Segreteria area e supporto amministrativo-contabile	Giammona Maria Novella	€.4.000,00
FSP	Supporto certificazioni informatiche	Mancuso Rosanna	€.1.500,00
FSP	Supporto procedure negoziali e contratti correlati	Prestia Serafina	€.1.500,00
FSP	Supporto pagamento fatture e monitoraggio della PCC	Marino Pietro	€.1.500,00
FSP	Supporto gestione amministrativo-contabile	Aguglia Francesca	€.1.500,00
FSP	Supporto help desk con i servizi interni	Giannone Tommaso	€.1.500,00
FSP	Supporto help desk	Ventura Francesco	€.1.500,00
settore	TRANSIZIONE AL DIGITALE, PROGETTAZIONE ICT	Dirigente (<i>ad interim</i>)	€.8.960,00
U.O.	Progettazione ICT, sicurezza dei sistemi informativi, attuazione piano triennale, supporto RTD e assistenza utenza	Crapanzano Calogero	€.2.800,00
U.O.	Supporto alla digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi, gestione banche dati ministeriali	Provenzano Calogero	€.2.800,00



settore	SERVIZI INNOVATIVI PER LA DIDATTICA, SERVIZI MULTIMEDIALI E PORTALE DI ATENEO	Brignola Pietro	€8.960,00
U.O.	Portale di Ateneo e Database	Teresi Alessandro	€4.000,00
FSP	Servizi e-learning e didattica Innovativa	Ruocco Claudio	€1.500,00
FSP	Supporto tecnico all'utilizzo delle piattaforme di collaborazione e supporto alla gestione dell'attività istituzionale a distanza	Vinci Mario	€1.500,00
U.O.	Identità digitale e gestione ruoli e autorizzazioni	Gallea Roberto Interim	€2.800,00
settore	INFRASTRUTTURE E SERVIZI ICT	Belfiore Carmelo	€14.000,00
U.O.	Networking, servizi wifi e sicurezza IT	Pisano Gaetano	€4.000,00
FSP	Supporto reti wired/wireless/security	Trapani Nicola	€1.500,00
FSP	Sviluppo reti e gestione aule test on line	Farruggia Orazio	€1.500,00
U.O.	Gestione servizi digitali di supporto alle strutture di Ateneo (VOIP, telefonia) e gestione magazzino	Sangiorgi Fabio	€2.800,00
FSP	Informatizzazione sistema presenze di Ateneo	Capuani Enrico	€1.500,00
U.O.	Sistemi, Cloud e servizi di virtualizzazione	Vassallo Benedetto	€4.000,00
FSP	Gestione dei sistemi Cloud	Zema Ernesto	€1.500,00
FSP	Gestione dei sistemi iperconvergenti	Provenzano Sandro	€1.500,00
settore	BANCHE DATI DEL PERSONALE, WORKFLOW DOCUMENTALE E COORDINAMENTO APPLICATIVI U-GOV	Siino Rosario	€14.000,00
U.O.	Banche dati di Ateneo e supporto Procedure informatiche di Ateneo	Gallea Roberto	€4.000,00
FSP	Attività di ETL a supporto di UGOV e di Unidb	Cali Calogero	€1.500,00



FSP	Gestione U-GOV COEP e ufficio di fatturazione unica di Ateneo	Ocello Carmela	€1.500,00
FSP	Gestione indice delle PA	Liberti Claudia	€1.500,00
U.O.	Gestione del protocollo e workflow documentale	Paternò Alberto	€4.000,00
FSP	Aggiornamento anagrafica e organigramma strutture in Titulus	Vassallo Gioacchino	€1.500,00
FSP	Albo ufficiale di Ateneo	Patané Gaetano	€1.500,00
settore	APPLICAZIONI E SISTEMI INTEGRATI	Ornato Fulvio	€14.000,00
U.O.	Informatizzazione processi amministrativi per gli studenti	Mulia Vincenzo	€4.000,00
FSP	Sviluppo e gestione app di Ateneo	Ficano Davide	€1.500,00
U.O.	Digitalizzazione dei processi d'accesso ai CdS e dei processi amministrativi per le Scuole di Specializzazione	Montalbano Carlo	€2.800,00
FSP	Supporto processi di digitalizzazione	Tona Massimo	€1.500,00
FSP	Banche dati studenti	Cirone Francesco Paolo	€1.500,00

Altro personale afferente all'Area

Baroncini Roberta, Burgio Davide, Fiore Isidoro, Ippolito Claudio, Moscarello Michele, Pontorno Davide, Tubiolo Domenico, Volpe Provvidenza, Benfante Valerio, Davi Sergio, Di Franco Carmela, Maiorana Elisabetta.

Il suddetto personale con successivo provvedimento del correlato Dirigente verrà formalmente assegnato ai relativi Settori e U.O.

Eventuali unità di personale non espressamente menzionate saranno assegnate nel più breve tempo possibile.

Il Direttore Generale
Dott. Roberto Agnello



DECLARATORIE

U.O. Segreteria d'Area e supporto amministrativo-contabile

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Gestisce la formazione del personale dell'Area.
- Gestisce la raccolta e la diffusione, in formato digitale, della documentazione d'interesse dell'Area.
- Collabora con il Dirigente nelle procedure relative alla gestione della spesa e alla pianificazione del budget.
- Gestisce l'inventario ed il patrimonio dell'Area.
- Gestisce i procedimenti di impegno e liquidazione della spesa dell'Area.
- Gestisce la digitalizzazione della documentazione amministrativa sul sistema documentale di Ateneo.
- Gestisce le procedure amministrative relative all'acquisizione di beni e servizi secondo la normativa vigente svolgendo funzioni di R.U.P. per l'Area.
- Predispose tutti gli atti in conformità agli aspetti di legge legati alla trasparenza dell'azione amministrativa dell'Area come da D.Lgs. 33/2013 e relative modifiche apportate con D.Lgs 97/2016.

FSP Supporto certificazioni informatiche

- Supporto amministrativo al rilascio delle certificazioni ICDL.

FSP Procedure negoziali e contratti correlati

- Predisposizione degli atti necessari per l'avvio delle procedure negoziali.
- Supporto ai RUP per le verifiche sugli operatori economici.
- Funzione di punto istruttore delle procedure di acquisto sul MEPA e per l'adesione a convenzioni Consip.
- Gestione della liquidazione dello straordinario del personale.
- Liquidazione spese riguardanti le missioni del Dirigente e del personale afferente alla struttura.

FSP Supporto pagamento fatture e monitoraggio della PCC

- Predisposizione delle disposizioni di liquidazione delle fatture.
- Tenuta dei rapporti con i fornitori per le problematiche inerenti la fatturazione ed il



monitoraggio della PCC.

FSP Supporto gestione amministrativo-contabile

- Predisposizione delle disposizioni di liquidazione delle fatture.
- Tenuta dei rapporti con i fornitori per problematiche inerenti la fatturazione e la liquidazione delle spese riguardanti le missioni del Dirigente e del personale afferente alla struttura.

FSP Supporto helpdesk con i servizi interni

- Garantisce la coerenza delle proprie attività informatiche con il CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), con l'Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) e con le direttive ministeriali ed europee.
- Si occupa di gestire il flusso informativo da e verso i responsabili dei servizi ICT gestiti dall'Area di afferenza al fine di migliorare l'efficienza del servizio di helpdesk anticipando possibili problematiche e inviare feedback ai responsabili dei servizi su eventuali malfunzionamenti.
- Si occupa di tenere aggiornata la documentazione interna all'ufficio di helpdesk relativa a faq e knowledge base.
- Si occupa delle problematiche relative ai servizi Microsoft, tra i quali la posta e il sistema di messaggistica e videochiamate Teams.
- Risponde all'helpdesk telefonico, via ticket OTRS e chat.
- Risponde all'helpdesk telefonico, via ticket e chat.

FSP Supporto helpdesk

- Ricopre funzioni di helpdesk avanzato per tutti i webmaster del Portale di Ateneo e per l'identità digitale degli studenti e dei dipendenti.
- Ha compito di webmaster dell'Area di afferenza, e pubblica sul Portale di Ateneo quanto di competenza dell'Area relativamente alla "trasparenza".
- Gestisce la reperibilità del personale dell'Area di afferenza.

SETTORE TRANSIZIONE AL DIGITALE, PROGETTAZIONE ICT

- Supporta gli altri settori dell'area di appartenenza e di altre aree dirigenziali e di centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio Dirigente.
- Fornisce supporto alla progettazione di soluzioni informatiche sia su fondi interni che con fondi di finanziamento regionale, nazionale o europeo.
- Si occupa dell'attuazione del piano triennale per l'informatica della pubblica amministrazione. Fornisce supporto al Responsabile alla Transizione digitale.
- Garantisce la coerenza delle proprie attività informatiche con il CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (D.Lgs 179/2016), con il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., con il D.Lgs. 33/2013 e relative modifiche apportate con D.Lgs 97/2016



e con l'Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) e con le direttive ministeriali ed europee.

U.O. Progettazione ict, sicurezza dei sistemi informativi, attuazione piano triennale, supporto rtd e assistenza utenza

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Fornisce supporto per la predisposizione di progetti in ambito ICT.
- Fornisce supporto al RTD relativamente a:
 - indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività.
 - accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità; analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.
 - indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia.
 - progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi.

U.O. Supporto alla digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi, gestione banche dati ministeriali

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Sperimenta nuove tecnologie ICT al fine di migliorare i servizi informatici rivolti agli stakeholder universitari.
- Analisi dei processi, individuazione, progettazione e reingegnerizzazione.
- Referente informatico di Ateneo per gli indicatori relativi alla didattica.
- Referente informatico per i sistemi di elaborazione e comunicazione dei dati alla banca dati ministeriale ANS (Anagrafe Nazionale Studenti).
- Referente per la reingegnerizzazione dei processi relativi alla gestione Consigli di Corso di Studio.



- Referente per la digitalizzazione dei processi inerenti la programmazione dell'Offerta Formativa e l'integrazione con la banca dati ministeriale SUA-CdS.
- Referente per i processi di conservazione sostitutiva dei verbali di esame degli studenti ai sensi di Legge.
- Referente per la digitalizzazione dei processi relativi alla verbalizzazione degli esami, al monitoraggio dell'attività didattica dei docenti, alla gestione delle aule didattiche.

SETTORE SERVIZI INNOVATIVI PER LA DIDATTICA, SERVIZI MULTIMEDIALI, PORTALE DI ATENEO

- Supporta gli altri settori dell'area di appartenenza e di altre aree dirigenziali e di centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio Dirigente.
- Progetta e realizza soluzioni tecnologiche per la didattica innovativa.
- Progetta e realizza il Portale di Ateneo e le correlate applicazioni web.
- Gestisce i sistemi di database di Ateneo e ne assicura l'integrazione.
- Cura la manutenzione e l'evoluzione delle piattaforme di e-learning.
- Gestisce l'infrastruttura unica di Identità Digitale dell'Amministrazione in accordo con il CAD e le vigenti direttive ministeriali.
- Svolge le proprie attività in modo coerente con le indicazioni di Legge del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. (vedi D.Lgs 179/2016), del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., del D.Lgs. 33/2013 e relative modifiche apportate dal D.Lgs 97/2016, dell'Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) e delle normative italiane ed europee di riferimento.
- Il Responsabile è referente del sistema di autenticazione "ENTRA CON CIE" (Carta di Identità Elettronica) per l'Ateneo.
- È referente del sistema di autenticazione "SPID" (Sistema Pubblico di Identità Digitale) per l'Ateneo.
- È referente della "GARR-IDEM AAI" (Federazione Italiana delle Università e degli Enti di Ricerca per l'Autenticazione e l'Autorizzazione del Gruppo Armonizzazione Reti Ricerca) per l'Ateneo, progettista e realizzatore degli interventi di adeguamento tecnologico e responsabile delle attività di adesione.
- Responsabile della Registration Authority del "GARR-CERTIFICATION-SERVICE" (Servizio di Certificazione del Gruppo Armonizzazione Reti Ricerca) per l'Ateneo.

U.O. Portale di ateneo e database

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Gestisce il portale informativo di Ateneo www.unipa.it e le applicazioni web ad esso



correlate in maniera integrata con le sorgenti dati autoritative.

- È responsabile dei database Oracle e MySQL e dei relativi application server svolgendo funzioni di Administration, Backup & Recovery.
- È Responsabile del manuale delle procedure di ripristino da “fermo macchine” dei server di competenza.
- Sperimenta nuove tecnologie ICT al fine di dematerializzare i servizi rivolti agli stakeholder universitari.

FSP Servizi e-learning e didattica innovativa

- Gestisce tutti gli strumenti a supporto della didattica innovativa.
- Gestisce le piattaforme di e-learning e la loro integrazione.
- Progetta e realizza soluzioni per la didattica.
- Fornisce supporto alle unità didattica per la gestione delle attività istituzionali.

FSP Supporto tecnico all'utilizzo delle piattaforme di collaborazione e supporto alla gestione dell'attività istituzionale a distanza

- Fornisce supporto tecnico all'utilizzo delle piattaforme di collaborazione e supporto alla gestione dell'attività istituzionale a distanza.

U.O. Identità digitale e gestione ruoli e autorizzazioni

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Cura gli aspetti informativi ed informatici relativi alla gestione dei processi di Identity & Access Management: provisioning, authentication, authorization, accounting, de-provisioning delle credenziali unificate di accesso ai servizi di Ateneo in coerenza con il progetto GARR-IDEM, con il CAD e le vigenti direttive ministeriali.
- Gestisce i database denominati UNIDB ed A3 implementando una politica di accesso degli utenti ai sistemi universitari secondo un modello RBAC (Role Based Access Control).
- E' Responsabile del Portale di Gestione delle Identità.
- È Responsabile del servizio SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e del servizio CIE (Carta di Identità Elettronica).
- È Responsabile del manuale delle procedure di ripristino da “fermo macchine” dei server di competenza.
- Sperimenta nuove tecnologie ICT al fine di migliorare i servizi informatici rivolti agli utenti.

SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI ICT

- Supporta gli altri settori dell'area di appartenenza e di altre aree dirigenziali e di centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio Dirigente.



- Si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici del Sistema Informativo di Ateneo, della disponibilità dei locali e dei servizi per tutte le attività di competenza dell'Area.
- Cura gli aspetti sistemistici del CED legati ai sistemi di elaborazione e allo storage, alla virtualizzazione on-premise e in cloud.
- Cura gli aspetti sistemistici legati ai Database, al Data Warehouse, agli application server al loro backup e ai portali informativi di Ateneo; al backup dei dati e dei sistemi, al DR (Disaster Recovery).
- Cura tutti gli aspetti dell'infrastruttura di rete di Ateneo, dalla progettazione e manutenzione della topologia di rete alla configurazione degli apparati attivi per l'infrastruttura wired e wireless.
- Si occupa della sicurezza informatica perimetrale di Ateneo gestendo e proponendo soluzioni e politiche di sicurezza da adottare in tutte le sedi.
- Cura i rapporti con il GARR e della gestione locale degli apparati.
- Cura gli aspetti informatici legati alla rilevazione delle presenze e al VoIP, gestisce la telefonia fissa e cellulare di Ateneo.
- Coordina le attività degli AdS delle sedi decentrate. Si occupa delle attività di conservazione sostitutiva, di firma digitale a supporto dei processi informatico – giuridici di dematerializzazione per l'Ateneo di Palermo.
- Gestisce i servizi di Collaboration Google Apps su piattaforma Gmail e office365 su piattaforma Microsoft.
- Gestisce il datacenter di Ateneo e ne cura la manutenzione e l'evoluzione tecnologica.
- Gestisce il magazzino delle attrezzature dell'Area, i locali e gli impianti.

U.O. Networking, servizi wifi e sicurezza IT

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Il Responsabile della U.O. svolge il ruolo di APM GARR e cura i rapporti con il GARR-CERT.
- Gestisce l'infrastruttura di rete wired e wireless di Ateneo e integrata nei servizi assicura la connettività verso la rete GARR e delle dorsali di Ateneo.
- Progetta e gestisce i firewall e gli IDS/IPS (Intrusion Detection System/Intrusion Prevention System).
- Gestisce, dal punto di vista dell'internetworking, i sistemi di elaborazione dei dipartimenti in house.
- Gestisce i log di accesso ai sistemi di rete coerentemente con quanto indicato dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..
- È il Responsabile di sala macchine per le apparecchiature di rete, di firewall e di IDS.



- È il Responsabile sistemistico e di sala macchine GARR per i sistemi e l'organizzazione della stessa.
- È il Responsabile del manuale delle procedure di ripristino da "fermo macchine" dei server di competenza.
- Coordina e gestisce gli AdS come supporto tecnico verso i dipartimenti.
- Svolge funzione di Responsabile backup e restore dei dati relativi alle apparecchiature di rete e ai server correlati.

FSP Supporto reti wired/wireless/security

- Garantisce la coerenza delle proprie attività informatiche con il CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. (D.Lgs 179/2016), con il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., con il D.Lgs. 33/2013 e relative modifiche apportate con D.Lgs 97/2016 e con l'Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) e con le direttive ministeriali ed europee.
- Sperimenta nuove tecnologie ICT al fine di migliorare i servizi informatici rivolti agli stakeholder.
- Svolge attività di supporto per la gestione della rete wired e wireless di Ateneo.
- Supporta le funzioni di APM (Access Point Manager) per il Consortium GARR.
- Svolge attività di supporto per la gestione degli apparati di rete di dorsale e delle strutture di Ateneo (Amministrazione, Dipartimenti, Scuole, ...).
- Gestione i sistemi RADIUS agganciati ad Eduroam.
- È responsabile degli impianti di video sorveglianza.
- E' responsabile del manuale delle procedure di ripristino da "fermo macchine".
- Risponde all'help desk telefonico e via ticket OTRS.

FSP Sviluppo reti e gestione aule test on line

- Progettazione e sviluppo rete di Ateneo e supporto aule per i test online.

U.O. Gestione servizi digitali di supporto alle strutture di ateneo (voip, telefonia) e gestione magazzino

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Sperimenta nuove tecnologie ICT al fine di migliorare i servizi informatici rivolti agli utenti.
- È il Responsabile del manuale delle procedure di ripristino da "fermo macchine" dei server di competenza.
- Gestisce il magazzino delle attrezzature dell'Area.
- Gestisce le aule didattiche e le stazioni di lavoro dell'Area.
- Cura gli aspetti sistemistici dei terminal server dedicati al sistema CSA di Cineca.
- Garantisce la coerenza delle proprie attività informatiche con il CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. (D.Lgs 179/2016), con il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., con il D.Lgs. 33/2013 e relative modifiche apportate con D.Lgs 97/2016



e con l'Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) e con le direttive ministeriali ed europee.

- Sperimenta nuove tecnologie ICT al fine di migliorare i servizi informatici rivolti agli stakeholder.
- Fornisce assistenza alle strutture dell'Ateneo per quel che riguarda i servizi di fonia.
- Gestisce i servizi applicativi di Collaboration M365 su piattaforma Microsoft.
- Fornisce collaborazione e supporto per lo sviluppo di progetti di interesse di Ateneo nel settore delle tecnologie dell'informazione e delle loro applicazioni.
- Collabora alla programmazione, gestione e manutenzione dei sistemi di comunicazione telefonica e telematica di Ateneo, inclusi la telefonia ordinaria e mobile (compreso VoIP).
- Gestisce i sistemi informativi di Asset Management e di integrazione con BIM e GIS.
- È il Responsabile del registro delle Applicazioni in uso di Ateneo.
- Gestisce l'infrastruttura e i sistemi applicativi di rilevazione presenze.
- Gestisce i log del VoIP coerentemente con quanto indicato dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

FSP Informatizzazione sistema presenze di Ateneo

- Garantisce la coerenza delle proprie attività informatiche con il CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. (D.Lgs 179/2016), con il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., con il D.Lgs. 33/2013 e relative modifiche apportate con D.Lgs 97/2016 e con l'Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) e con le direttive ministeriali ed europee.
- Sperimenta nuove tecnologie ICT al fine di migliorare i servizi informatici rivolti agli stakeholder.
- Gestisce i certificati digitali dei server e del personale di Ateneo in collaborazione con la GARR-CA (Certification Authority) e con altri eventuali enti certificatori indicati dall'Università o dal Ministero.
- Gestisce sistemisticamente il sistema delle presenze di Ateneo.
- Riferimento di Ateneo per le PEC.
- Svolge funzione di backup e restore dei dati.
- Responsabile del manuale delle procedure di ripristino da "fermo macchine".
- Cura gli aspetti sistemistici dei terminal server dedicati al sistema contabile SCI di GPI.
- Cura gli aspetti sistemistici dei terminal server dedicati al sistema di rilevazione presenze Rilpres di GPI.
- Cura gli aspetti sistemistici dei terminal server dedicati al sistema CSA di Cineca.
- Cura gli aspetti sistemistici dei terminal server dedicati al sistema GEDAS di Kion.
- Risponde all'help desk telefonico e via ticket OTRS.

U.O. Sistemi, cloud e servizi di virtualizzazione

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Garantisce la manutenzione e il regolare funzionamento dei sistemi hardware universitari



e dei loro sistemi operativi.

- Prende in carico la programmazione, gestione e manutenzione dei sistemi di posta elettronica, di autenticazione LDAP, la sicurezza informatica dei sistemi, il backup dei dati e il loro eventuale ripristino.
- Gestisce il dominio Internet unipa.it e relativi sottodomini.
- Gestisce i certificati digitali dei server e del personale unipa, in collaborazione con la GARR- CA (Certification Authority).
- Gestisce il livello sistemistico delle infrastrutture iperconvergenti e di virtualizzazione.
- Gestisce il livello sistemistico delle infrastrutture in Cloud e Cloud on-premise.
- Gestisce i log di accesso ai sistemi coerentemente alle indicazioni del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.
- Svolge tutte le attività necessarie al Disaster Recovery per i sistemi e la mail secondo la normativa vigente.
- È il Responsabile sistemistico e di sala macchine per i sistemi e lo storage e l'organizzazione della stessa.
- È il Responsabile dei backup dei sistemi.
- Fornisce supporto e gestisce le firme digitali in Ateneo.
- Si occupa delle attività di conservazione sostitutiva, di firma digitale a supporto dei processi informatico – giuridici di dematerializzazione per l'Ateneo di Palermo.
- Responsabile del Registration Authority Office (RAO) e coordinamento degli operatori RAO di Ateneo.
- Responsabile applicativo per la gestione delle PEC di Ateneo.
- È il Responsabile del manuale delle procedure di ripristino da “fermo macchine” dei server di competenza.
- Gestisce i servizi Google Apps su piattaforma Google (dominio @community.unipa.it).

FSP Gestione dei sistemi cloud

- Garantisce la coerenza delle proprie attività informatiche con il CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. (D.Lgs 179/2016), con il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., con il D.Lgs. 33/2013 e relative modifiche apportate con D.Lgs 97/2016 e con l'Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) e con le direttive ministeriali ed europee.
- Sperimenta nuove tecnologie ICT al fine di migliorare i servizi informatici rivolti agli stakeholder.
- Svolge attività sistemistiche a supporto dei servizi in cloud.
- Gestisce i certificati digitali dei server e del personale di Ateneo in collaborazione con la GARR-CA (Certification Authority) e con altri eventuali enti certificatori indicati dall'Università o dal Ministero.
- Risponde all'help desk telefonico e via ticket OTRS.

FSP Gestione dei sistemi iperconvergenti



- Garantisce la coerenza delle proprie attività informatiche con il CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) D. Lgs. 82/2005 e s.m.i., con il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., con il D.Lgs. 33/2013 e relative modifiche apportate con D.Lgs 97/2016 e con l'Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) e con le direttive ministeriali ed europee.
- Sperimenta nuove tecnologie ICT al fine di migliorare i servizi informatici rivolti agli utenti.
- Gestisce i sistemi iperconvergenti ed il sistema di virtualizzazione.
- Risponde all'help desk telefonico e via ticket OTRS.

SETTORE BANCHE DATI DEL PERSONALE, WORKFLOW DOCUMENTALE E COORDINAMENTO APPLICATIVI U-GOV

- Supporta gli altri settori dell'area di appartenenza e di altre aree dirigenziali e di centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio Dirigente.
- Gestisce le banche dati d'Ateneo relative al personale e all'organigramma, alle presenze e alla contabilità e svolge attività di ETL (Extract, Transform and Load) dalla banca dati del personale. Supporta le strutture per quanto concerne CSA, CoEP (Contabilità Economico-Patrimoniale) e presenze del personale.
- Cura i rapporti con Cineca per i vari prodotti utilizzati in convenzione: UGOV-ricerca (IRIS), UGOV-contabilità, UGOV progetti di ricerca, UGOV compensi e missioni e Titulus
- Svolge funzioni di Ufficio di fatturazione unica di Ateneo codice IPA "UFN4YU" e nome "Uff_eFatturaPA" e di coordinamento delle tempistiche di pagamento.
- Amministra le utenze e i profili di accesso al sistema U-gov e del sistema di help desk di Cineca.
- Il Responsabile svolge le proprie attività in modo coerente con le indicazioni di Legge del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. (vedi D.Lgs 179/2016), del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., del D.Lgs. 33/2013 e relative modifiche apportate dal D.Lgs 97/2016, dell'Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) e delle normative italiane ed europee di riferimento.
- è nominato Coordinatore del sistema documentale (DDG n. 3303/2017), con competenze sia in ordine al protocollo informatico, sia riguardo alla gestione dell'archivio corrente e di deposito.
- Gestisce l'iscrizione e la gerarchia delle strutture dell'Ateneo presso l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), provvedendo all'attribuzione dei relativi codici identificativi e all'attivazione dei servizi di fatturazione elettronica.
- Gestisce le utenze sul portale ANAC della trasparenza e sulla piattaforma Titulus Organi.
- Si occupa del coordinamento e dell'interfacciamento a livello applicativo tra Titulus e gli altri moduli della piattaforma U-Gov.

U.O. Banche dati di Ateneo e supporto Procedure informatiche di Ateneo



- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Svolge funzioni di Program Manager di Ateneo per gli applicativi CINECA U-gov.
- Fornisce supporto e consulenza sull'uso degli applicativi CINECA U-gov.
- Supporta l'evoluzione della gestione dei flussi documentali, mirata alla dematerializzazione dei processi amministrativi.
- Effettua l'attività di verifica ed allineamento dati nelle banche dati di competenza.
- Cura l'attività di estrazione dati dai database del personale, quando non direttamente disponibili agli utenti attraverso l'applicativo.
- Effettua l'attività di verifica ed allineamento dati per l'anagrafica centralizzata di Ateneo.
- Produce i report a supporto degli uffici di Ateneo, quando non direttamente disponibili agli utenti attraverso l'applicativo.
- Gestisce le utenze e i profili di accesso al sistema U-gov e supporta gli operatori di U-gov.

FSP Attività di etl a supporto di UGOVe di UNIDB

- Funzioni di specialità di contesto associate ai database personale (U-gov CSA) e contabilità (U-gov CoEP).
- Cura la personalizzazione del database U-gov.
- Cura l'attività di estrazione dati di competenza: ETL in ambito U-gov CSA ai fini dell'aggiornamento di UNIDB.
- Cura l'attività di estrazione dati da Ugov-CSA e UGOV-COEP per gli organi di Governo di Ateneo. Sviluppo e manutenzione dei package di controllo dati.
- Responsabile del manuale delle procedure di ripristino da "fermo macchine" relativo agli applicativi U-gov.

FSP Gestione u-gov coep e ufficio di fatturazione unica di Ateneo

- Funzioni legate alle attività di gestione relativa all'Ufficio di Fatturazione Elettronica della Università degli studi di Palermo, codice IPA "UFN4YU" e nome "Uff_eFatturaPA" con attività di verifica e gestione delle fatture elettroniche pervenute e trasmissione agli organi di governo dei report relativi.

FSP Gestione indice delle PA

- In qualità di delegato del Referente di Ateneo per l'indice delle PA, ne gestisce e mantiene la gerarchia e l'organigramma, aggiornando le informazioni relative ai responsabili e ai domicili digitali.
- Attribuisce i codici univoci IPA per le nuove strutture, attivando ove richiesto i servizi di fatturazione elettronica, con contestuale update su U-Gov.

U.O. Gestione del Protocollo e workflow documentale



- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Gestisce il protocollo in entrata e lo smistamento della corrispondenza.
- È Responsabile del dominio funzionale Titulus. Gestisce e verifica il funzionamento della piattaforma, interfacciandosi con Cineca per le evoluzioni dell'applicativo e il superamento di problemi e incidenti funzionali.
- È nominato Responsabile del sistema documentale (DDG n. 3304/2017), con competenze sia in ordine al protocollo informatico, sia riguardo alla gestione dell'archivio corrente e di deposito.
- Supporta l'evoluzione della gestione dei flussi documentali, mirata alla dematerializzazione dei processi amministrativi.
- Cura la manutenzione delle anagrafiche.
- Gestisce l'albo ufficiale di Ateneo.
- Gestisce le utenze e supporta gli operatori di Titulus.
- Cura e gestisce l'archivio digitale, supportando l'utenza per le ricerche e le estrazioni per i fascicoli e i documenti compresi nell'archivio cartaceo corrente e di deposito.

FSP Aggiornamento anagrafica e organigramma strutture in titulus

- Gestisce l'aggiornamento dei profili degli utenti e dei relativi privilegi di accesso.
- Gestisce l'organigramma e la gerarchia delle strutture amministrative all'interno del sistema di gestione documentale Titulus.
- Assicura il supporto all'utenza in ordine ai problemi di accesso e operatività sul sistema di protocollo.

FSP Albo ufficiale di ateneo

- È referente del processo di pubblicazione all'Albo verso le strutture richiedenti. Cura e verifica la visibilità e l'accessibilità dei documenti allegati, la durata di affissione e le eventuali richieste di ritiro.

SETTORE APPLICAZIONI E SISTEMI INTEGRATI

- Supporta gli altri settori dell'area di appartenenza e di altre aree dirigenziali e di centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio Dirigente.
- Si occupa di progettare, realizzare e mantenere i portali di Ateneo dedicati ai docenti, all'offerta formativa, alle carriere amministrative e didattiche degli studenti, alla verbalizzazione elettronica dei verbali di profitto, alla valutazione della didattica, alla ricerca ed alle applicazioni per il personale.
- Gestisce la banca dati di Ateneo relativa agli studenti e alla ricerca e supporta le Aree Dirigenziali per quanto concerne i dati di relativa competenza.



- Svolge attività di data mining e di BI (Business Intelligence).

U.O. Informatizzazione processi amministrativi per gli studenti

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Sperimenta nuove tecnologie ICT al fine di migliorare i servizi informatici rivolti agli stakeholder universitari.
- Analizza e progetta nuovi applicativi e le relative basi di dati rispondendo ad esigenze di reingegnerizzazione e ottimizzazione dei processi amministrativi in chiave digitale che riguardano la carriera amministrativa degli studenti.
- Gestisce gli applicativi relativi agli studenti Erasmus incoming e outgoing.
- Gestisce gli applicativi relativi ai Dottorati di ricerca.
- Gestisce gli applicativi relativi ai Master e ai Corsi di perfezionamento
- Gestisce gli applicativi relativi ai corsi di studio riservati alla Formazione Insegnanti.
- Gestisce gli applicativi relativi ai "Corsi Singoli".
- Gestisce la app MyUnipa rivolta agli studenti.
- Cura l'attività di estrazione dati relativi alla didattica.
- Propone progetti di innovazione o reingegnerizzazione degli applicativi utilizzati per la gestione dei servizi agli studenti in raccordo con le altre UO dell'Area.
- Analizza e progetta modifiche evolutive degli applicativi già realizzati.
- È il Referente dei Pagamenti del Sistema PagoPA.

FSP Sviluppo e gestione app di Ateneo

- Si occupa della progettazione e dello sviluppo dell'applicazione studenti MyUnipa nelle versioni per i due ambienti operativi Android e Apple iOS nonché le richieste di adeguamento necessarie per ospitare l'app negli store Google Play e App store.
- Svolge anche attività di solution architect per scegliere tecnologie e metodologie atte a migliorare lo sviluppo delle applicazioni realizzate dal Settore.

U.O. Digitalizzazione dei processi d'accesso ai cds e dei processi amministrativi per le scuole di specializzazione

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Sperimenta nuove tecnologie ICT al fine di migliorare i servizi informatici rivolti agli stakeholder universitari.
- Analizza, progetta e sviluppa servizi per la gestione delle prove di accesso ai Corsi di Studio.
- Analizza, progetta e sviluppa servizi per la gestione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi.



- Analizza, progetta e sviluppa servizi per la gestione delle carriere amministrative degli studenti delle Scuole di Specializzazione.
- Offre supporto tecnico alle segreterie studenti nei processi di acquisizione, caricamento, gestione e scorrimento delle graduatorie e di acquisizione, gestione e assolvimento degli O.F.A.
- Gestisce gli applicativi relativi al pre-enrolment degli studenti extracomunitari.
- Gestisce gli applicativi relativi alle richieste di modifica ai piani di studio degli studenti.
- È il Referente informatico di Ateneo per le carriere amministrative degli studenti e correlati indicatori.
- È il Referente informatico di Ateneo per i test di accesso on line e relative graduatorie.

FSP Supporto processi di digitalizzazione

- Supporta la sperimentazione di nuove tecnologie ICT al fine di migliorare i servizi informatici rivolti agli stakeholder universitari.
- Supporta l'analisi e la progettazione di nuovi applicativi e le relative basi di dati rispondendo ad esigenze di reingegnerizzazione e ottimizzazione dei processi amministrativi in chiave digitale che riguardano la ricerca, il personale, la valutazione dei docenti da parte degli studenti e Almalaurea.
- È il Referente informatico di Ateneo per il portale della ricerca "Elsevier Pure".
- È il Referente informatico di Ateneo per la banca dati relativa alla ricerca e correlati indicatori.
- Gestisce il portale del Personale.
- È il Referente informatico di Ateneo per la piattaforma Almalaurea.

FSP Banche dati studenti

- Si occupa delle operazioni di correzione dei dati (anagrafiche, utenze, tasse, etc), direttamente sul DB, relativi alle carriere studenti dovuti ad anomalie variamente generate.
- Attivazione e disattivazione delle utenze Immaweb BackOffice (WMI) e applicativo GEDAS.
- Estrazione di dati non direttamente reperibili dagli applicativi per l'utenza intera ed esterna.
- Gestione delle richieste pervenute alla coda Programmazione e Sviluppo (pes@unipa.it) su OTRS.
- Censimento delle anagrafiche e inserimento ruolo BG per gli operatori delle segreterie remote sugli applicativi CSA ed U-Gov, attivazione delle utenze sull'applicativo Immaweb BackOffice.
- Help Desk utenza interna ed esterna (sincrono e asincrono).