



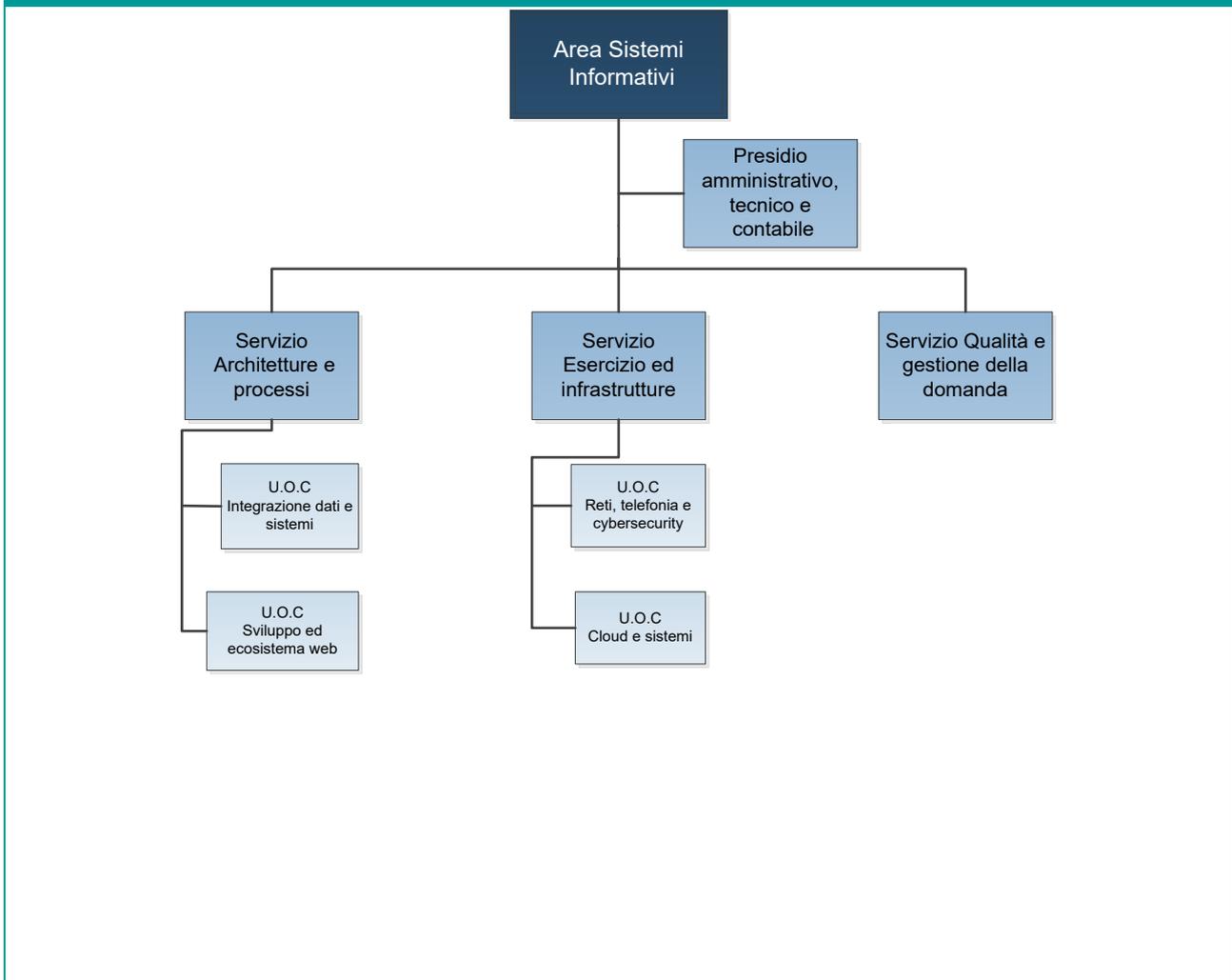
DATI GENERALI

JOB POSITION	<i>Dirigente Area Sistemi informativi</i>		
NOMINATIVO	Enrico Brighi		
DATA	20/06/2022	VERSIONE	01

SCOPO DELLA POSIZIONE

Assicurare, nel quadro delle politiche generali definite dagli Organi di Governo, la pianificazione e la definizione delle politiche di sviluppo dei sistemi informativi di Ateneo, nonché la progettazione, la gestione e lo sviluppo delle infrastrutture tecnologiche tramite azioni di coordinamento con diversi interlocutori sia interni che esterni all'Ateneo (Organi Istituzionali, Direttore Generale, altri dirigenti, Cineca, Agenzia per l'Italia digitale, ecc.). Inoltre, il titolare della posizione è tenuto a garantire sia le attività di implementazione del sistema di Quality assurance di Ateneo, sia le attività legate al Presidio di Qualità.

ORGANIGRAMMA





QUADRO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI

Il Titolare riporta direttamente alla DG, dalla quale recepisce le indicazioni per l'individuazione degli indirizzi strategici e le priorità che orientano le attività dell'Area.

Coordina:

✓ **3 Servizi che si occupano di:**

- Architetture e processi
- Esercizio ed infrastrutture
- Qualità e gestione della domanda

✓ **4 Unità Organizzative Complesse (U.O.C.)** afferenti a:

Servizio Architetture e processi – U.O.C. Integrazione dati e sistemi
U.O.C. Sviluppo ed ecosistema web

Servizio Esercizio ed infrastrutture – U.O.C. Reti, telefonia e cybersecurity
U.O.C. Cloud e sistemi

All'interno dell'Ateneo, il Titolare è in contatto con:

- I componenti degli Organi Istituzionali
- L'Area Beni culturali
- L'Area Relazioni Internazionali, innovazione didattica e comunicazione
- L'Area Didattica e Servizi agli Studenti
- L'Area Ricerca e Terza Missione
- L'Area Risorse Umane e Finanziarie
- L'Area Tecnica e Sicurezza
- I Servizi delle Aree
- Le strutture Dipartimentali
- Personale docente e tecnico amministrativo

All'esterno dell'Ateneo, il Titolare è in contatto con:

- I fornitori per le attività relative all'acquisto di beni, servizi e lavori;
- CINECA
- Agenzia per l'Italia digitale
- Polizia Postale
- Enti ed Aziende convenzionate

ATTIVITA' PRINCIPALI

Coordinamento dell'Area Sistemi informativi

- Individua gli obiettivi dell'Area ed elabora piani e programmi per il raggiungimento degli stessi in linea con le direttive della Direzione Generale;
- Programma le attività dell'Area definendo compiti, scadenze e responsabilità;
- Facilita lo scambio di informazioni tra l'Area Sistemi informativi e le altre Aree e strutture periferiche dell'Ateneo;
- Cura le relazioni dell'Area con i soggetti esterni all'Ateneo;
- Gestisce, motiva e cura lo sviluppo delle Risorse Umane afferenti all'Area Sistemi informativi;



- Coordina e supervisiona la gestione del processo di predisposizione del budget relativo all'Area.

Coordinamento e supervisione dei Sistemi Informatici di Ateneo

- Supervisiona e coordina tutte le attività connesse alla gestione e alla manutenzione delle infrastrutture tecnologiche (server, reti, macchine) di Ateneo;
- Coordina le attività di sicurezza informatica e guida la progettazione e la realizzazione degli interventi necessari per la soluzione delle criticità verificatesi;
- Monitora le attività volte ad assicurare sia l'accesso informatico, sia l'accesso ai luoghi fisici dell'ateneo (ID digitale);
- Promuove il processo di transizione digitale verso architetture cloud garantendo la sicurezza dei dati personali ed il rispetto normativo;
- Coordina e supervisiona il censimento dei processi e le attività connesse al trattamento dati, per favorire le attività di controllo e l'assicurazione della privacy;
- Coordina e monitora il censimento degli apparati tecnologici per la messa in sicurezza degli stessi;
- Coordina e supervisiona tutte le attività connesse alla gestione degli applicativi per la gestione amministrativa dell'Ateneo;
- Coordina le attività connesse alla selezione dei software da acquistare per fornire supporto alle attività dell'Ateneo;
- Coordina e monitora le attività di consulenza e analisi dei problemi che il personale dell'Area effettua sia per tutte le Aree e le strutture dell'Ateneo, sia per gli studenti;
- Coordina gli acquisti sia di personal computer e altri apparecchi elettronici/informatici, sia dei servizi di manutenzione per le Aree dell'Ateneo e per alcune strutture Dipartimentali;
- Supervisiona le attività volte all'implementazione del sistema di Quality assurance di Ateneo per il miglioramento continuo dei processi;
- Supervisiona e coordina le attività legate al Presidio Qualità e al Nucleo di Valutazione.

FINALITA' DELLA POSIZIONE

Le finalità della posizione sono:

- Assicurare lo svolgimento delle attività dell'Area e controllare l'andamento gestionale dei Servizi alle sue dipendenze al fine fornire supporto al Direttore Generale e agli Organi Istituzionali in tutte le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi e delle missioni di Ateneo;
- Valorizzare, gestire e motivare le risorse assegnate all'Area;
- Garantire il servizio di assistenza tecnico-informatico alle strutture universitarie;
- Assicurare una gestione efficiente dei fornitori dei servizi di manutenzione e delle utenze, monitorando i livelli del servizio ed implementando ricognizioni periodiche sul mercato al fine di garantire il miglior livello qualitativo nell'erogazione di tali servizi;
- Assicurare l'adeguatezza, la funzionalità e l'efficienza dei sistemi informativi di Ateneo, garantendo la definizione e monitoraggio dei livelli di servizio/sicurezza dei dati, la definizione e il rispetto delle linee guida e delle procedure di sviluppo, la scelta delle soluzioni ottimali e la definizione dei relativi piani di intervento;

- Assicurare la gestione delle relazioni con i fornitori esterni (dalla scelta, alla negoziazione, alla gestione delle eventuali situazioni di conflitto);
- Assicurare il presidio delle infrastrutture tecnologiche garantendone l'innovazione, al fine di cogliere le opportunità di miglioramento dei sistemi offerte dall'evoluzione del mercato;
- Definire e proporre i piani di evoluzione ed i relativi budget, garantendo un efficace processo di rilevazione delle esigenze interne;
- Assicura la coerenza delle linee strategiche progettuali e di sviluppo interne all'Area con le strategie digitali definite a livello nazionale e europeo.

DIMENSIONE DELLA POSIZIONE

Risorse Umane

Il Titolare della posizione gestisce e coordina un totale di **40** risorse, così suddivise:

- **3 persone** nel Presidio amministrativo, tecnico e contabile
- **1 persona** nel Servizio Architetture e processi
- **5 persone** nella U.O.C. Integrazione dati e sistemi
- **5 persone** nella U.O.C. Sviluppo ed ecosistema web
- **1 persona** nel Servizio Esercizio ed Infrastrutture
- **7 persone** nella U.O.C Reti, telefonia e cybersecurity
- **8 persone** nella U.O.C. Cloud e sistemi
- **10 persone** nel Servizio Qualità e gestione della domanda

Le risorse assegnate all'Area sono così ripartite per categoria economica:

- categoria C: 9 persone
- categoria D: 28 persone
- EP: 3 persone

Per quanto riguarda i titoli di studio, questa risulta essere invece la composizione dell'Area:

- 1 persone possiedono il titolo di Licenza media inferiore (3% dell'Area)
- 9 persone possiedono il titolo di Diploma (22% dell'Area)
- 29 persone possiedono il titolo di Laurea V.O., Triennale e/o Magistrale (72% dell'Area)
- 1 persone possiedono un titolo di studio post-laurea (3% dell'Area)

Risorse Finanziarie

Quantità di risorse finanziarie (budget 2022): **4.313.507,00 €**

Il budget complessivo è così ripartito tra i Servizi afferenti all'Area:

Servizio/Centro	Budget
Area Sistemi informativi	315.408,00 €
Servizio Architetture e processi	1.849.599,00 €
Servizio Esercizio ed Infrastrutture	1.953.000,00 €
Servizio Qualità e gestione della domanda	195.500,00 €

Tipo di responsabilità sulle risorse: il totale gestito (2022) ammonta a 4.101.507,00 € (95,1% del budget)



COMPETENZE

CONOSCENZE

- conoscenze normative, contrattuali e legali nei diversi ambiti di attività dell'area
- conoscenze in ambito di contrattualistica di fornitura
- conoscenze IT (sia hardware, sia software)
- conoscenze di programmazione, pianificazione e contabilità
- conoscenze di gestione delle risorse umane
- conoscenze di project management

ESPERIENZE

- Precedente copertura di posizioni manageriali, che prevedevano l'esercizio di ruoli con responsabilità, soprattutto in ambito tecnico/informatico
- Partecipazioni e sviluppo di progetti di ricerca;
- Team management;
- Pianificazione e programmazione strategica/operativa di attività