

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTA la legge 9.5.1989, n. 168 che sancisce l'autonomia delle Università italiane;

VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 recante “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”;

VISTA la Legge 06.11.2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e relativi decreti attuativi;

VISTO il D. Lgs. 10.08.2018, n. 101, “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

VISTO il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente;

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico di Milano;

VISTO il Regolamento di Ateneo per la Sicurezza e la Salute dei Lavoratori sul luogo di lavoro;

VISTA la Determina Direttoriale, Decreti 19814/2024, Protocollo 315354/2024 del 18/12/2024 relativa alla articolazione della ICT SERVICES DIVISION 2025;

RITENUTA la necessità di definire l'articolazione funzionale della ICT SERVICES DIVISION, con l'indicazione delle principali aree di responsabilità e i riferimenti operativi di processo, nonché di procedere alla nomina dei capi servizio;

ADOTTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE

Art. 1- Con effetto dal **1° Gennaio 2026**, la **ICT SERVICES DIVISION / AREA SERVIZI ICT** è articolata secondo lo schema allegato, che ne costituisce parte integrante.

Art. 2 - I conferimenti dell'incarico di Head of unit / Capo Servizio qui disposti hanno durata di un anno, salvo diversa indicazione all'interno dello schema allegato e potranno essere ulteriormente prorogati, previa valutazione secondo la normativa vigente, dell'attività svolta

Art. 3 - Le principali aree di responsabilità, le macro-attività, le dotazioni organiche e le interazioni tra le diverse Aree e Servizi sono da considerarsi non esaustive e potranno essere modificate su

proposta del Dirigente, con determina del Direttore Generale.

Art. 4 - L'attribuzione delle funzioni, delle attività e del personale ai diversi Servizi è di competenza del Dirigente dell'Area; la definizione dell'organizzazione del lavoro all'interno del Servizio è di competenza del Capo Servizio, d'intesa con il Dirigente dell'Area.

Art. 5 - La presente determina assorbe e sostituisce tutte le precedenti, nonché gli eventuali altri atti di organizzazione emanati, relativi alla struttura interessata dalla articolazione funzionale qui disposta, e gli incarichi ivi conferiti cessano dalla data di effetto della presente determina; sono fatte salve le attività e le funzioni svolte presso il Politecnico di Milano sino alla data di notifica agli interessati.

Art. 6 - La presente determina, come misura inerente la gestione del rapporto di lavoro, ha carattere organizzativo come disciplinato dall' art. 5 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 7 - Il presidio di tutti gli aspetti di sicurezza e salute dei lavoratori afferenti all'area e degli spazi di competenza assegnati mediante l'Atto di ricognizione e attribuzione degli spazi di Ateneo, sono delegati al Dirigente d'area come da decreto di delega in materia di sicurezza sul lavoro del Direttore Generale.

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Graziano Dragoni
Fto. Ing. Graziano Dragoni

ICT SERVICES DIVISION (ASICT) / AREA SERVIZI ICT

Director / Dirigente: PEDRANZINI Fabrizio

Mission

Rende disponibile un sistema di servizi ICT che garantisce una gestione sicura, sinergica ed efficace delle informazioni a supporto della Governance, dell'Amministrazione, delle Scuole, dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali nella relazione con studenti, docenti, fornitori e altre organizzazioni.

In particolare presidia:

- la progettazione e gestione di applicazioni e servizi integrati per la realizzazione delle strategie istituzionali in materia di didattica, ricerca, terza missione e processi di supporto;
- la completa dematerializzazione ed integrazione dei processi;
- lo sviluppo di strumenti di data analytics a supporto della gestione e delle decisioni;
- gli strumenti ed i servizi a supporto della gestione degli edifici e degli impianti (building automation, facility management);
- lo sviluppo di servizi di rete e connettività che supportino flessibili modelli di erogazione (es. multicloud) e fruizione (es. smartworking);
- la disponibilità delle risorse di calcolo e storage e le infrastrutture necessarie al funzionamento dell'Ateneo garantendo l'erogazione dei servizi con elevati livelli di sicurezza e continuità operativa;
- la sicurezza dei dati, dei servizi e delle infrastrutture informatiche nonché la definizione delle corrispondenti policy di Ateneo in conformità alla normativa vigente, fungendo anche da Punto di Contatto con l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale ai fini dell'applicazione della Direttiva UE NIS2 sulla sicurezza delle reti e dei sistemi.

Principi di organizzazione dell'Area

L'Area supporta l'Ateneo secondo la logica PDCA (Plan, Do, Check, Act) in coerenza con le scelte dell'Amministrazione di Ateneo.

La pianificazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi avvengono secondo le modalità e le tempistiche previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo.

Ai fini della pianificazione operativa per il raggiungimento degli obiettivi, il Dirigente prevede momenti di confronto con i Capi Servizio/Servizi di Staff anche al fine di garantire il monitoraggio periodico e l'individuazione di eventuali azioni di miglioramento.

La comunicazione all'interno dell'Area avviene, anche informalmente, tramite riunioni, email periodiche, incontri di allineamento, finalizzati anche a verificare lo stato di avanzamento delle attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi e a raccogliere dati e informazioni utili al monitoraggio.

La comunicazione con il Direttore Generale è continua e diretta. La comunicazione e il coordinamento con le altre Strutture tecnico-gestionali di Ateneo (Aree, Dipartimenti e Poli territoriali) sono garantiti mediante:

- Collegio dei Dirigenti

- Riunioni dei Cluster tematici
- Coordinamento dei Responsabili Gestionali.

Le strutture di Area hanno impatto sul macroprocesso di Ateneo¹ “Governo delle Risorse” e “Didattica” e in particolare sui macroprocessi di Amministrazione “Gestione Servizi ICT Infrastrutturali e trasversali”, “Gestione dell’offerta formativa”, “Gestione servizi agli studenti”, “Gestione spazi e immobili”, “Supporto alla Governance”. Il dettaglio è descritto all’interno del documento che descrive la mappatura dei processi dell’amministrazione di Ateneo, disponibile [qui](#).

¹ I macro-processi di Ateneo sono definiti come segue:

Didattica: fa riferimento a tutti i processi gestionali, messi in atto dalle aree dirigenziali, a supporto di Docenti e Studenti per l’erogazione della Didattica, nei diversi ambiti dell’architettura, del design e dell’ingegneria.

Ricerca: fa riferimento a tutti i processi gestionali, messi in atto dalle aree dirigenziali, a supporto di Docenti e Studenti per l’avanzamento delle attività di ricerca, consentendo all’Ateneo di realizzare l’incontro tra università, enti pubblici e privati e mondo delle imprese.

Terza missione: fa riferimento a tutti i processi gestionali, messi in atto dalle aree dirigenziali, a supporto di Docenti e Studenti per il perseguimento della terza missione, intesa come Valorizzazione della ricerca e Produzione di beni pubblici, secondo le specificità e le aree disciplinari caratteristiche dell’Ateneo.

Governo delle risorse: fa riferimento a tutti i processi gestionali e amministrativi trasversali, funzionali all’erogazione di didattica, ricerca e terza missione, messi in atto dalle aree dirigenziali, sia in relazione alle responsabilità assegnate, sia a supporto delle decisioni degli organi di governo.

¹ I macroprocessi di Ateneo sono definiti come segue:

Didattica: fa riferimento a tutti i processi gestionali, messi in atto dalle aree dirigenziali, a supporto di Docenti e Studenti per l’erogazione della Didattica, nei diversi ambiti dell’architettura, del design e dell’ingegneria.

Ricerca: fa riferimento a tutti i processi gestionali, messi in atto dalle aree dirigenziali, a supporto di Docenti e Studenti per l’avanzamento delle attività di ricerca, consentendo all’Ateneo di realizzare l’incontro tra università, enti pubblici e privati e mondo delle imprese.

Responsabilità sociale: fa riferimento a tutti i processi gestionali, messi in atto dalle aree dirigenziali, a supporto di Docenti e Studenti per il perseguimento della Responsabilità sociale, intesa come da Piano Strategico di Ateneo a tutte le attività che riguardano la sostenibilità, attività culturali e di divulgazione scientifica, relazioni con il territorio e le istituzioni, rapporti internazionali e di cooperazione allo sviluppo e supporto all’imprenditorialità.

Governo delle risorse: fa riferimento a tutti i processi gestionali e amministrativi trasversali, funzionali all’erogazione di didattica, ricerca e Responsabilità sociale, messi in atto dalle aree dirigenziali, sia in relazione alle responsabilità assegnate, sia a supporto delle decisioni degli organi di governo.

DIGITAL TRANSFORMATION FRAMEWORK

Head of Unit / Capo Servizio: GAFFURI Roberto

Competenze e ambito di responsabilità

Supporto alla definizione ed implementazione di una strategia complessiva di trasformazione digitale che includa sia la digitalizzazione dei processi che l'integrazione di sistemi. Definizione ed implementazione di standard e framework per lo sviluppo dei servizi. Realizzazione di servizi trasversali e di supporto all'integrazione e cooperazione applicativa.

In particolare, la Unit progetta e implementa servizi a supporto dei seguenti ambiti:

Strategia trasformazione digitale

- Supporto alla definizione ed aggiornamento del Piano Triennale per la trasformazione digitale
- Dematerializzazione dei processi di Ateneo
- Introduzione delle tecnologie di intelligenza artificiale nei contesti applicativi e di supporto all'utenza
- Definizione e presidio delle architetture di integrazione dei moduli applicativi, dei servizi e dei sistemi

Framework per lo sviluppo del software - Referente Biraghi Riccardo

- Definizione della metodologia di progettazione e sviluppo del software e degli strumenti adottati dall'Area Servizi ICT
- Framework e componenti di base per lo sviluppo delle applicazioni web e mobile (PolimiApp)

Servizi trasversali

- Progettazione e gestione del Portale dei ServiziOnline
- Progettazione e gestione della PolimiApp; coordinamento degli interventi di sviluppo delle funzioni applicative in carico ad altre Unit della Division
- Servizi di gestione documentale resi disponibili ai contesti applicativi mediante cooperazione applicativa
- Gestione della comunicazione multicanale in uscita: e-mail, sms, notifiche push, widget avvisi
- Monitoraggio della disponibilità delle applicazioni (es. watchdog)
- Gestione degli asset mediante un Configuration Management Database (CMDB)
- Supporto specialistico alla IdentityManagement Unit.

Servizi di comunicazione e di supporto alla progettazione della UX/UI- Referente Ferretti Daniela

- Definizione degli standard e validazione della UX/UI (User eXperience/User Interface) delle applicazioni (inclusi testi, grafica e verifica di accessibilità rispetto alla normativa vigente)
- Progettazione e gestione del sito descrittivo dei servizi erogati dall'Area, definizione/validazione dei contenuti.

Personale afferente

FERRETTI DANIELA

FRANCHINI ANDREA

GAFFURI ROBERTO

MOZZI DAVIDE

NESTANI LAURA PAOLA

SASSO MICHELE

BUILDING AND FACILITY MANAGEMENT SYSTEMS Unit

Head of Unit / Capo Servizio: PEDRANZINI Fabrizio (ad interim)

Competenze e ambito di responsabilità

Gestione degli strumenti a supporto della rappresentazione e gestione degli spazi dell'Ateneo.

Gestione degli strumenti a supporto dei processi di progettazione e gestione degli edifici e degli impianti dell'Ateneo.

Definizione degli standard di integrazione degli impianti (building automation, facility management).

In particolare, la Unit progetta e implementa servizi a supporto dei seguenti ambiti:

Realizzazione/acquisizione e gestione delle applicazioni a supporto dei processi di progettazione e gestione degli edifici e degli impianti dell'Ateneo e della rappresentazione e gestione degli spazi. – Referente Maggi Francesco

– Gestione delle mappe e degli spazi

Gestione degli spazi di Ateneo: anagrafica spazi, elaborazione e pubblicazione delle mappe.

Assegnazione degli spazi a strutture e persone

Gestione dei tematismi ed integrazione con altri sistemi, gestione dei punti di interesse.

Gestione delle prenotazioni di spazi e risorse.

Integrazione con sistemi di gestione delle code di attesa e prenotazione appuntamenti.

Integrazione della gestione degli spazi con i sistemi di controllo accessi, includendo:

- gestione dell'accesso ai vani con serrature meccatroniche
- gestione dei parcheggi e blacklist di accesso
- gestione dell'accesso ai laboratori con precondizioni formative
- autenticazione con QRcode
- pannelli fuoriporta per la gestione delle prenotazioni e l'accesso

– Gestione degli asset della rete dati

Definizione di standard e linee guida per la gestione degli asset della rete di connettività (wired e wireless) e fonia dell'Ateneo integrata nel sistema di facility.

Manutenzione ed evoluzione della piattaforma di supporto alla gestione della rete dati di Ateneo e dei relativi asset ed integrazione con la gestione delle mappe e dei tematismi;

– Gestione dispositivi audio-video

Definizione degli standard dei dispositivi audio video di supporto alla didattica in aula, sia in presenza che con eventuale fruizione da remoto, ed integrazione con le piattaforme di web conference.

Sistema di digital signage di Ateneo per la gestione e pubblicazione di contenuti tramite schermi.

- **Building Information Model (BIM)**

Sistema di supporto alla modellazione degli edifici ed al loro ciclo di vita (pianificazione intervento, progettazione, realizzazione, conduzione operativa).

- **Cruscotto di monitoraggio degli impianti**

Progettazione e realizzazione/acquisizione del sistema integrato di raccolta ed aggregazione dei dati di funzionamento degli impianti ai fini del monitoraggio e controllo gestionale del sistema, sia a supporto della conduzione operativa che per l'applicazione di policy di gestione energetica degli edifici.

Raccolta e strutturazione dei requisiti di funzionamento e gestione, definizione degli standard di Ateneo per la realizzazione degli impianti e la loro integrazione nei sistemi – Referente Milanese Stefano

- **Sistema di controllo accessi, allarme intrusione e supervisione**

Raccolta e strutturazione dei requisiti di funzionamento e gestione, definizione degli standard di Ateneo per la realizzazione degli impianti e la loro integrazione nei sistemi.

Progettazione del sistema sulla base degli standard definiti.

Verifica della corretta installazione/realizzazione dell'impianto (installazione / collegamento / configurazione dei dispositivi).

Supporto all'integrazione, eventuale hosting di servizi o housing di appliances.

Supporto tecnico al troubleshooting specialistico.

- **Sistema di rilevazione, allarme e supervisione fire&gas**

Definizione degli standard dell'architettura tecnica degli impianti (sistema di centrali) e di integrazione con il sistema di supervisione.

Progettazione dell'architettura tecnica degli impianti (sistema di centrali) sulla base degli standard definiti, delle esigenze specifiche ed in accordo con la sensoristica di campo definita dalla progettazione antincendio.

Verifica della corretta installazione/realizzazione dell'impianto ai fini della sua supervisione e corrispondente configurazione delle centrali.

Supporto all'integrazione, eventuale hosting di servizi o housing di appliances.

Supporto tecnico al troubleshooting specialistico.

- **Sistema di videosorveglianza (TVCC)**

Raccolta e strutturazione dei requisiti di funzionamento e gestione, definizione degli standard di Ateneo per la realizzazione degli impianti e la loro integrazione nei sistemi.

Progettazione del sistema sulla base delle policy di copertura e degli standard definiti.

Verifica della corretta installazione/realizzazione dell'impianto (installazione/collegamento/configurazione dei dispositivi).

Supporto all'integrazione, eventuale hosting di servizi o housing di appliances.

Supporto tecnico al troubleshooting specialistico.

- **Piattaforma sw per la regolazione, il monitoraggio e la conduzione operativa degli impianti**

(BACS)

Raccolta e strutturazione dei requisiti di funzionamento e gestione, definizione degli standard di Ateneo per la realizzazione degli impianti e la loro integrazione nei sistemi.

Progettazione del sistema sulla base degli standard definiti.

Verifica della corretta installazione/realizzazione dell'impianto (installazione/collegamento/configurazione dei dispositivi).

Supporto all'integrazione, eventuale hosting di servizi o housing di appliance.

Supporto tecnico al troubleshooting specialistico.

Personale afferente

AZOCAR FAZIO JOSE DANIELE

DELL'ACQUA GIUSEPPE

GRIONI ANDREA

IARDELLA MARCO

MAGGI FRANCESCO SALVATORE

MILANESI STEFANO ANTONIO

RATTI MASSIMO

TRAVERSO LUCA

VANOLI MARCO

SECURITY OPERATION CENTER – Staff Unit

Head of Unit / Responsabile: PERINI Francesco (*ad interim*)

Competenze e ambito di responsabilità

Il Security Operation Center (SOC) è l'unità operativa responsabile della sicurezza informatica per i servizi ICT nel perimetro di competenza dell'Area.

Il SOC opera sia tramite la definizione di policy e procedure in relazione alla sicurezza ICT che tramite il monitoraggio continuo, la rilevazione e la risposta a minacce ed attacchi, consentendo così la prevenzione o la limitazione dell'impatto sul normale svolgimento delle attività. Il SOC si avvale della collaborazione di *Subject Matter Expert* in servizio presso le altre Unit di ASICT in quanto specialisti verticali delle tecnologie in uso: tale sinergia è necessaria per attività avanzate di troubleshooting e remediation nonché per il tuning di controlli e soglie di monitoraggio.

In particolare il SOC supporta i seguenti ambiti:

Ambito Governance

Il SOC coordina e monitora a livello di Ateneo l'implementazione delle misure di cybersicurezza, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dalle seguenti norme:

- le Misure Minime di Sicurezza per i servizi ICT della PA emanate da AgID
<https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>;

- la direttiva Europea NIS 2, recepita dal d.lgs 4 settembre 2024 n.138 e la Determina ACN 164179/2025
https://www.acn.gov.it/portale/documents/d/guest/detacn_nis_specifiche_2025_164179_signed;
- il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) <https://www.garanteprivacy.it/il-testo-del-regolamento>, in particolare l'Art. 32 - Sicurezza del trattamento "Il Titolare ed il Responsabile del trattamento mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio".

Il SOC supporta il Responsabile per la Transizione al Digitale nel migliorare l'approccio alla "sicurezza informatica" (security posture) attraverso la definizione di policy, procedure e controlli finalizzati a proteggere l'Ateneo da minacce sia esterne che interne, riducendo la probabilità di data breach e downtime dei servizi e dell'infrastruttura ICT.

Con riferimento specifico al trattamento di dati personali, il SOC ha l'obiettivo di migliorare:

- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico.

A tal fine definisce opportune procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative messe in atto per garantire la sicurezza dei trattamenti effettuati.

Fornisce inoltre:

- Supporto all'analisi del rischio informatico.
- Supporto all'implementazione dei controlli previsti da framework e normativa vigente in ambito sicurezza
- Gestione dei rapporti con CERT e Agenzia Nazionale per la Cybersecurity (ACN)
- Supporto alla gestione degli incidenti cyber

Ambito Operativo - Referente Di Renzo Antonio

- Raccolta dei log, analisi e correlazione degli eventi per le sorgenti di rilievo in ambito security.
- Analisi della sicurezza dei flussi generati dai servizi e dalle applicazioni.
- Analisi dei bollettini di sicurezza emessi da CERT, SANS, da fonti aperte e dai vendor di tecnologie in uso presso ASICT.
- Gestione delle tecnologie SIEM, Next Generation Firewall (incluse le componenti di application control, intrusion prevention, DNS filtering), VPN ed Endpoint Protection in essere.
- Vulnerability Assessment e Penetration testing (eventualmente avvalendosi della collaborazione di terze parti).

Personale afferente

DI RENZO ANTONIO

IDENTITY MANAGEMENT – Staff Unit

Head of Unit / Responsabile: BIRAGHI Riccardo

Competenze e ambito di responsabilità

Progettazione e implementazione dei servizi di Identity and Access Management (IAM) di Ateneo. Supporto agli HelpDesk ASICT e al DPO su questioni inerenti la gestione dell'identità digitale ed il trattamento dei dati personali.

In particolare, la Unit progetta e implementa servizi a supporto dei seguenti ambiti:

Gestione dell'identità digitale

- Gestione dell'Anagrafica Unica di Ateneo
- Autenticazione sui diversi canali e protocolli (single e multi factor, tramite QRcode sull'app PoliMi)
- Autenticazione federata con SPID/CIE/eIDAS, IDEM/EduGain, servizi applicativi terzi (es. captive portal wifi)
- Gestione centralizzata delle autorizzazioni e dei gruppi (Grant e Groups)
- Sincronizzazione delle identità digitali verso sistemi periferici on premises e in cloud
- Gestione centralizzata, per le diverse categorie di utenti, del ciclo di vita (provisioning e deprovisioning) delle licenze relative agli applicativi sw, alla piattaforma Microsoft O365 e ad ulteriori servizi cloud
- Gestione centralizzata delle autorizzazioni relative alle caselle funzionali e alle liste di distribuzione
- Gestione delle richieste massive all'Agenzia delle Entrate per l'assegnazione di codice fiscale agli studenti stranieri ed ai visiting professor.

Gestione dei servizi di firma digitale - Referente Maggi Francesco Salvatore

- Gestione delle richieste di attribuzione del certificato di firma digitale e di attivazione dei relativi servizi
- Servizi di firma digitale e marcatura temporale ed integrazione nei processi di gestione documentale
- Integrazione con il servizio di firma su appIO
- Funzionalità di marcatura temporale di lotti di documenti per il versamento in conservazione.

Gestione delle Policard e delle eventuali tessere temporanee/sostitutive (TempPoliCard)

- Gestione del processo di emissione delle PoliCard e di attribuzione delle TempPoliCard sostitutive o destinate a collaboratori esterni.

Fornisce inoltre supporto:

- agli HelpDesk ASICT gestendo in modo centralizzato le tematiche di Identità digitale (credenziali di Ateneo, riconoscimento, ecc).
- al DPO sul trattamento dei dati personali (diritto all'oblio, accorpamento identità, ecc)
- alla gestione delle PoliCard.

Per lo svolgimento delle attività di competenza la Unit IDENTITY MANAGEMENT si avvale del supporto specialistico delle altre Unit della Division garantendo un ruolo di coordinamento degli interventi.

Personale afferente

BIRAGHI RICCARDO

ENTERPRISE SW SERVICES

Head of Unit / Capo Servizio: RUBINI Michele

Competenze e ambito di responsabilità

La Unit garantisce che il sistema informativo di Ateneo fornisca il necessario supporto ai processi:

- amministrativo/contabili.
- di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione.
- del protocollo informatico e della conservazione documentale e dematerializzata di processi amministrativi.
- di customer relationship management - CRM (trouble ticketing, chat, chatbot, questionari).

In particolare si occupa della progettazione, realizzazione/acquisizione e gestione di applicazioni, componenti e pacchetti sw a supporto dei seguenti processi (l'elenco è da intendersi indicativo e non esaustivo):

Gestione amministrativo/contabile (Ugov)

- Gestione amministrativa e finanziaria.
- Gestione contabile, inclusa la gestione dell'interfaccia con l'Istituto cassiere e la gestione di compensi e missioni.
- Gestione delle richieste di acquisto in integrazione con Ugov.
- Gestione dell'inventario.

Gestione delle risorse umane ed organizzazione

- Gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (giuridico).
- Gestione delle risorse umane (posizioni organizzative, profili di competenza, repertorio aziendale delle conoscenze, processo di selezione, politiche retributive, pianificazione rendicontazione e valutazione degli obiettivi e delle performance organizzative ed individuali).
- Rilevazione e gestione delle presenze.
- Gestione delle missioni.
- Gestione retributiva.
- Gestione di compiti e strutture di Ateneo.
- Gestione delle votazioni e delle procedure elettorali.
- Gestione degli incarichi

- Gestione dei corsi di formazione e vetrina dell'offerta formativa
- Rubrica di Ateneo.

Gestione documentale e dematerializzazione di processi amministrativi:

- Gestione del sistema di protocollo informatico di Ateneo, delle caselle PEC e del servizio di conservazione documentale.
- Gestione dematerializzata ed integrata con il protocollo ed i servizi di firma digitale per lettere, provvedimenti, decreti, contratti.
- Gestione dematerializzata ed integrata di varie richieste da parte del personale con workflow di validazione valutazione e protocollazione.
- Gestione dei concorsi, dei processi di selezione e dei contratti.
- Gestione delle Delibere di Ateneo, di Dipartimento e delle Commissioni istruttorie.

Gestione della sicurezza (safety)

- Gestione incidenti e infortuni.
- Gestione DVR degli spazi e delle attività (didattica, ricerca e a tariffario), DUVRI e relativi adempimenti.
- Scheda di collocazione lavorativa.

Gestione dei servizi di supporto all'utenza

- Gestione della piattaforma CRM di ateneo e coordinamento degli interventi di integrazione con gli altri sistemi
- Gestione della piattaforma di trouble ticketing a supporto del sistema integrato di Help Desk.
- Gestione dei servizi di chat e FAQ e del sistema di instradamento per le richieste di assistenza delle diverse categorie di utenti sui canali disponibili a supporto del sistema integrato di Help Desk.
- Gestione dei questionari di indagine e customer satisfaction da somministrare alle differenti categorie
- utenti.

Help desk all'utenza finale e gestione dei ticket di richiesta d'assistenza/intervento assegnati dal sistema integrato di Help Desk o, eventualmente, pervenuti mediante altri canali.

Personale afferente

CAMPISI SARA

MARIGGIO' FRANCESCO

MARINO MARINA

RUBINI MICHELE

VIVIANI CRISTINA ANNA

EDUCATION SW SERVICES

Head of Unit / Capo Servizio: TURACCIO Elena

Competenze e ambito di responsabilità

La Unit garantisce che il sistema informativo di Ateneo fornisca il necessario supporto ai processi di gestione della didattica.

In particolare si occupa della progettazione, realizzazione/acquisizione e gestione di applicazioni, componenti e pacchetti sw a supporto dei seguenti processi (l'elenco è da intendersi indicativo e non esaustivo):

Offerta formativa - Referente Giarda Ivan

- Gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi (quadro didattico)
- Gestione dei registri delle attività didattiche: consuntivazione attività didattiche e non, a preventivo e consuntivo
- Gestione degli incarichi di docenza a contratto e della didattica integrativa
- Gestione dei percorsi di alta formazione (ASA, Doppie lauree interne, Honour Program, Polimi Ambassador, programmi interdisciplinari)
- Supporto alla gestione dei questionari di valutazione
- Gestione degli incarichi retribuiti ai docenti

Aule e allocazioni per didattica ed esami

- Gestione degli orari delle attività didattiche
- Gestione aule e allocazione per attività di didattica
- Gestione del calendario degli esami di profitto

Selezione ed ingresso degli studenti - Referente Attanasi Vincenzo

- Gestione del processo Ingressi ai corsi di Laurea (LT): domanda di partecipazione ai Test di ammissione (online ed in presenza), calcolo graduatorie, immatricolazione e attribuzione dei relativi OFA, decretazione delle commissioni
- Gestione dei Test di ingresso (gestione dei quesiti, erogazione dei test)
- Gestione del processo ammissione e immatricolazione ai corsi di Laurea Magistrale (LM)
- Gestione della contemporanea iscrizione a corsi di studio
- Gestione degli studenti con disabilità

Valutazione carriera per ingressi ed uscite degli studenti - Referente Pavesi Margherita

- Gestione delle delibere di ingresso e/o passaggio per le Lauree (LT)
- Gestione delle delibere di trasferimento in uscita e foglio di congedo per LT ed LM
- Gestione delle delibere di convalida per mobilità internazionale studentesca

Titoli di studio

- Gestione dei Titoli di studio, equipollenze
- Gestione delle attestazioni di conoscenza delle lingue straniere

Carriera degli studenti e relativo fascicolo elettronico - Referente Lo Schiavo Cinzia

- Gestione dei Piani degli Studi: presentazione, allocazione, controllo ed approvazione, valutazione dei piani da validare, gestione istanze in backoffice
- Gestione degli studenti iscritti a corsi singoli

- Gestione della carriera studente: presentazione delle informazioni relative alla carriera (iscrizioni, piano degli studi, delibere, decadenza, parametri NV, dati di laurea, etc.)
- Gestione delle convalide di stages e tirocini
- Web-services per l'alimentazione del portale Career Service

Esami di profitto e verbalizzazione - Referente Terruzzi Davide

- Gestione degli appelli d'esame
- Gestione del processo di verbalizzazione degli esiti
- Supporto agli esami in aula informatizzata

Mobilità studentesca (incoming/outgoing)

- Gestione degli accordi con atenei esteri e offerta dei posti di mobilità
- Gestione della candidatura per la partecipazione degli studenti ai progetti di scambio internazionale
- Gestione dell'Online Learning Agreement
- Trasmissione delle informazioni con EWP;
- Gestione studenti free-movers

Tasse e diritto allo studio - Referente Albonico Emanuele

- Gestione tasse, contributi, esoneri e rimborsi ed analisi dei flussi finanziari associati, trasmissione dati all'Agenzia delle Entrate per 730 precompilato
- Gestione di bandi/graduatorie per il Diritto allo studio (DSU) e per l'accesso alle residenze
- Gestione di bandi/graduatorie ed attività connesse all'assegnazione di altre borse e premi di laurea, servizi di tutorato o altre procedure di selezione studenti
- Interazione tramite web-services con Inps, Agenzia delle Entrate
- Supporto alla gestione delle residenze universitarie

Lauree e altre interruzioni di carriera - Referente Pavesi Margherita

- Iscrizione agli appelli; gestione delle sessioni e delle commissioni di laurea/titolo finale
- Validazione delle tesi
- Bacheca delle offerte di tesi per le LM
- Rinunce, decadenze, sospensioni, etc.
- Supporto al placement ed alla fidelizzazione (portale Alumni)

Applicazioni di supporto per gli studenti - Referente Sica Salvatore

- Gestione degli studenti che necessitano supporto psicologico
- Gestione dei laboratori per supporto agli studenti (Identità e benessere)
- Gestione delle richieste di software per la didattica
- Tutorato peer to peer
- Gestione degli armadietti
- Gestione delle collaborazioni studentesche

Gestione di altre tipologie di Corsi

- Gestione dei Corsi di Dottorato
- Gestione delle Scuole di Specializzazione

- Gestione dei Corsi di Master Universitario e dei Corsi di Perfezionamento e Web-services per la cooperazione applicativa con Enti gestori di master
- Gestione dei Corsi e degli studenti dell'Alta Scuola Politecnica (ASP)
- Gestione della Formazione permanente
- Gestione degli education pathways e delle microcredenziali nell'ambito del network Enhance
- Gestione della didattica innovativa e delle collaborative classes
- Erogazione tramite piattaforma Edvance: vetrina dell'offerta ed architettura centralizzata di gestione e di integrazione con i gestori degli Open Badge ed il network degli atenei partecipanti
- Gestione dei Corsi di Lingua

Rilascio degli Open badge

- Gestione delle Badge class
- Emissione degli Open badge
- Servizi di integrazione con altri processi di ateneo

Gestione degli Esami di Stato

- Configurazione dei calendari delle prove e relative commissioni di valutazione
- Gestione iscrizioni e loro validazione
- Valutazione delle prove
- Rilascio delle abilitazioni alla professione

Help desk all'utenza finale e gestione dei ticket di richiesta d'assistenza/intervento assegnati dal sistema integrato di Help Desk o, eventualmente, pervenuti mediante altri canali

Personale afferente

ALBONICO EMANUELE

ARGENTIERI PIETRO

ATTANASI VINCENZO

AVENIA MARIA

CORRIAS MATTEO

DI FAZIO DAVIDE

DRINGOLI ALESSANDRO

FALCIONI MARIA LETIZIA

GIARDA IVAN

GIOLA SERENA

LO SCHIAVO CINZIA

LONGOBUCCO SANTINA

MAPELLI MATTEO

PAVESI MARGHERITA

RICCI ALESSANDRO
ROMANELLI CARLO
SICA SALVATORE
TERRUZZI DAVIDE
TURACCIO ELENA
VERGANI LORENZO

RESEARCH AND LIBRARIES SW SERVICES

Head of Unit / Capo Servizio: RUBINI Michele (*ad interim*)

Competenze e ambito di responsabilità

La Unit garantisce che il sistema informativo di Ateneo fornisca il necessario supporto ai processi di:

- Gestione della Ricerca
- Sistema Bibliotecario e Archivi
- Deposito e pubblicazione delle tesi

In particolare si occupa della progettazione, realizzazione/acquisizione e gestione di applicazioni, componenti e pacchetti sw a supporto dei seguenti processi (l'elenco è da intendersi indicativo e non esaustivo):

Gestione della Ricerca – Referente Zucchinali Rossana

- Repository istituzionale dei prodotti della ricerca (Re.Public) e processi di classificazione delle credenziali scientifiche sia interni (con cadenza annuale) che esterni (VQR).
- Supporto a OpenAccess e OpenData.
- Gestione di progetti, contratti, strumenti di rendicontazione e di consuntivazione tramite IPRA (Intranet Per la Ricerca e Autofinanziamento) e timesheet.
- Applicazioni a supporto dei laboratori (Intranet Laboratori).

Gestione delle Biblioteche e degli Archivi - Referente Boccassini Giulia

- Gestione dei cataloghi ed automazione dei servizi bibliotecari.
- Integrazione delle tecnologie RFID.
- Accesso alle risorse elettroniche e strumenti di ricerca (discovery tool, openurl resolver, catalogo risorse elettroniche, proxy per accesso remoto, autenticazione federata, erm).
- Strumenti per l'inventariazione e la consultazione pubblica di archivi e collezioni digitali.

Gestione del deposito delle tesi e del controllo antiplagio

- Gestione del repository delle tesi e delle funzionalità di deposito delle stesse.
- Applicazioni di controllo antiplagio.

Help desk all'utenza finale e gestione dei ticket di richiesta d'assistenza/intervento assegnati dal

sistema integrato di Help Desk o, eventualmente, pervenuti mediante altri canali.

Personale afferente

BOCCASSINI GIULIA

BOGGIANO ALESSANDRO

GARANZINI MARIA CRISTINA

ZUCCHINALI ROSSANA

DATA MANAGEMENT AND ANALYSIS

Head of Unit / Capo Servizio: MORGANTI Fulvio

Competenze e ambito di responsabilità

La Unit fornisce assistenza alla progettazione della base dati a livello concettuale/logico, verificando in particolare l'integrazione tra i sottoschemi associati a specifici domini applicativi; cura, inoltre, le attività di estrazione, trasformazione, analisi e presentazione di dati in risposta alle esigenze espresse dagli organismi di Ateneo, dalle Scuole, dalle Segreterie e dai Dipartimenti, oltre che da enti esterni, quali, ad esempio, il MUR.

In particolare, presidia i seguenti ambiti:

Progettazione ed implementazione del data warehouse di Ateneo e di un sistema integrato di cruscotti

- Progettazione concettuale/logica del data warehouse di Ateneo (attività congiunta con i Responsabili dei Processi di competenza in relazione ai dati trattati).
- Progettazione e sviluppo dei moduli applicativi a supporto dell'aggregazione/analisi dei dati multidimensionali.

Attività di data analysis e data mining

- Identificazione ed impostazione delle linee di analisi sulla base dei requisiti di alto livello espressi dai committenti, opportunamente raccolti e strutturati.
- Predisposizione di dataset complessi attraverso attività di raccolta da molteplici fonti primarie e secondarie con attività di normalizzazione/pulizia/validazione dei dati e consolidamento con regole e dipendenze strutturate.
- Analisi di dataset complessi per l'individuazione di correlazioni, pattern ed indicatori utilizzando strumenti di inferenza statistica e tecniche di data mining e strumenti di inferenza statistica
- Progettazione ed implementazione di modelli di simulazione, analisi ed interpretazione di correlazioni e trend individuati.
- Predisposizione di report, dashboard e cruscotti di sintesi per la comunicazione e fruizione dei risultati, anche attraverso rappresentazioni grafiche sofisticate ed interattive.

Attività di reportistica e di supporto all'emissione di documenti di certificazione

- Analisi dei fabbisogni informativi degli utenti e delle necessità di aggregazione e storicizzazione dei dati.
- Gestione del sistema di reportistica.
- Gestione del sistema di certificazione amministrativa delle attività svolte dagli studenti.
- Processo di generazione e gestione del Diploma Supplement.

Attività di invio di dati verso Enti esterni - Referente Belluz Luca

- Gestione dei moduli applicativi e dei servizi a supporto della generazione ed invio di flussi verso Enti esterni (ad esempio il MUR per ANSU e ANS/PL).

Progettazione della base dati a livello concettuale/logico e la corretta integrazione tra i sottoschemi associati a specifici domini applicativi

- Assistenza alla progettazione della base dati a livello concettuale/logico.
- Verifica di integrazione tra i sottoschemi associati a specifici domini applicativi.
- Interazione con il Servizio INFRASTRUCTURE AND PLATFORM AS A SERVICE per l'ottimizzazione del livello fisico di rappresentazione della base dati e il monitoraggio delle performance del sistema.
- Supporto all'ottimizzazione delle interrogazioni e delle procedure di accesso ai dati.
- Definizione degli standard di progettazione e documentazione della base dati.
- Definizione ed amministrazione degli utenti di base dati e dei relativi diritti d'accesso.

Personale afferente

BELLUZ LUCA

CALDIROLI LUISA

CARBONE ARIANNA

LAZZARI ALBERTO

MORGANTI FULVIO

MOSCA SERGIO

MUSSIDA PAOLA

VISENTINI PAOLO

INFRASTRUCTURE AND PLATFORM AS A SERVICE

Head of Unit / Capo Servizio: FORNASARI Nicoletta

Competenze e ambito di responsabilità

La Unit fornisce servizi IaaS (infrastruttura fisica, server e storage) e PaaS (piattaforme) all'Amministrazione, ai Dipartimenti ed ai Poli territoriali, implementati tramite risorse locali (data center di Ateneo) o rese disponibili da cloud provider.

Si occupa della progettazione e della gestione delle infrastrutture e delle piattaforme necessarie:

- ad ospitare:
 - le applicazioni ed i servizi del sistema informativo di Ateneo;
 - le applicazioni ed i servizi ospitati su piattaforme e infrastrutture gestite dall'Area su richiesta di altre strutture dell'Ateneo o di Enti terzi rispetto ai quali il Politecnico di Milano ha rapporti regolamentati da opportuni atti di natura negoziale
- a fornire servizi di housing alle strutture dell'Ateneo.

La Unit presidia, garantendo adeguati livelli di servizio e tenendo in debito conto gli aspetti di competenza relativi alla continuità operativa, al disaster recovery e alla sicurezza, i seguenti ambiti:

Ambito infrastruttura server farm

- Progettazione di interventi di manutenzione evolutiva dell'infrastruttura fisica delle server farm di Ateneo con requisiti di alta disponibilità (sistemi di continuità elettrica, condizionamento, layout e allestimento rack)
- Gestione e monitoraggio dell'infrastruttura fisica delle server farm di Ateneo
- Progettazione, implementazione e gestione di infrastrutture server con architetture ad alta disponibilità multi-datacenter o su singolo datacenter.

Ambito sistemi storage

- Progettazione, implementazione, gestione e manutenzione nelle server farm di Ateneo di sistemi di storage di tipo NAS (Network Attached Storage), SAN (Storage Area Network) e SDS (Software Defined Storage), con architetture ad alta disponibilità multi-datacenter o su singolo datacenter.

Ambito virtualizzazione

- Progettazione, implementazione, gestione e manutenzione nelle server farm di Ateneo di infrastrutture di virtualizzazione con architettura ad alta disponibilità multi-datacenter o su singolo datacenter.

Ambito RDBMS Oracle - Referente Magistrelli Elena

- Gestione operativa e manutenzione dei database Oracle
- Amministrazione logica dei database Oracle
- Gestione e manutenzione del software Oracle

Ambito sistemi di backup

- Progettazione, implementazione, gestione e manutenzione di sistemi di backup centralizzato con architetture ad alta disponibilità multi-datacenter o su singolo datacenter, integrati con:
 - infrastrutture fisiche e virtuali;
 - sistemi di storage;
 - RDBMS Microsoft SQL e Oracle;
 - appliance di deduplica fisiche e virtuali;
 - soluzioni per il backup e l'archiviazione a medio e lungo termine in cloud

Ambito sistemi di monitoraggio

- Progettazione, implementazione, gestione e manutenzione di sistemi di monitoraggio centralizzato di risorse e servizi ICT

Ambito servizi di hosting – Referente Negretti Marco

- Progettazione, implementazione, gestione e manutenzione, con architetture ad alta disponibilità multi-datacenter o su singolo datacenter, di:
 - piattaforme LAMP e JEE e piattaforme di containerizzazione per l'hosting di siti web e di applicazioni;
 - infrastrutture per l'hosting di sistemi autenticazione e autorizzazione;
 - sistemi di inventory e monitoring dei servizi;
 - piattaforme a supporto dello sviluppo del software;

Ambito servizi cloud

- Progettazione, implementazione, gestione e manutenzione di infrastrutture e piattaforme in cloud con architetture ad alta disponibilità multi-zona o su singola zona, utilizzando in particolare:
 - la metodologia Infrastructure as a Code
 - soluzioni di containerizzazione e orchestrazione dei servizi
- Progettazione, implementazione, gestione e manutenzione di servizi storage multi-tiered in cloud, con caratteristiche di alta disponibilità, multi-zona o su singola zona

Personale afferente

ANGHILERI STEFANO

CAPPELLO DANILO ANTONIO

FORNASARI NICOLETTA

GARLATTI ALESSANDRO

MAGISTRELLI ELENA

MANCO EMANUELE

NEGRETTI MARCO

TOSELLI DAVIDE

VISMARA MARIA ELENA

NETWORK SERVICES

Head of Unit / Capo Servizio: PERINI Francesco

Competenze e ambito di responsabilità

Progettazione, realizzazione e gestione della rete dati (wired e wireless) di Ateneo, della fonia fissa e dei servizi ad essi associati.

La Unit presidia i seguenti ambiti, garantendo adeguati livelli di servizio e tenendo in debito conto gli aspetti di competenza relativi alla continuità operativa e alla sicurezza:

Scelte tecnologiche ed architetture, definizione degli standard, progettazione, realizzazione e gestione della rete di connettività (wired e wireless) dell'Ateneo

- Progettazione dell'architettura della rete di Ateneo, del suo partizionamento e dei criteri di switching, routing, firewalling, bilanciamento di carico e resilienza.
- Installazione, configurazione, documentazione e gestione degli apparati e dell'infrastruttura costituenti la rete wired/wireless di Ateneo.
- Gestione della connettività ad Internet, routing di frontiera e gestione dei rapporti con GARR e gli altri Service Providers.
- Progettazione e gestione delle modalità di connessione ai Cloud Provider
- Progettazione, implementazione e gestione tecnica della connettività geografica, metropolitana e locale (WAN, MAN, LAN).
- Definizione delle linee guida tecniche relative al cablaggio della rete dati nell'ambito dei capitolati per la realizzazione di nuovi edifici o di interventi di manutenzione straordinaria su edifici esistenti.
- Monitoraggio dei gruppi di continuità (UPS) dei nodi di rete

Scelte tecnologiche ed architetture, definizione degli standard, progettazione, realizzazione e gestione dei servizi di rete - Referente Busnelli Maximilian Artemio

- Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), Domain Name System (DNS), Virtual Private Network (VPN), Load Balancing, Network Access Control (NAC)
- Definizione dei requisiti per la generazione di certificati digitali specifici per i servizi di competenza

Scelte tecnologiche ed architetture, definizione degli standard, progettazione, realizzazione e manutenzione dell'infrastruttura di fonia fissa di Ateneo e dei servizi connessi (Interactive Voice Recorder (IVR), Voice Mail, Fax Server, Conference Call, Session Border Controllers, Didattica Blended...)

Personale afferente

BUSNELLI MAXIMILIAN ARTEMIO

CANOVA FABIO

CARDILLO STEFANO

CHIESA DAVIDE

LONGO DANIELE

PERINI FRANCESCO

DESKTOP AS A SERVICE, PERSONAL AND TEAM PRODUCTIVITY TOOLS

Head of Unit / Capo Servizio: CORIO Yuri

Competenze e ambito di responsabilità

La Unit si occupa della gestione e dello sviluppo dei servizi ICT a supporto delle attività personali, collaborative, amministrative e didattiche dell'Ateneo, con particolare riferimento alle postazioni di lavoro (fisiche e virtuali), agli strumenti di produttività individuale e di team, ai pacchetti software a supporto della didattica e della ricerca, ai servizi di supporto tecnologici dedicati agli studenti con disabilità e DSA, alla gestione degli orari didattici e alla relativa allocazione degli spazi.

La Unit presidia, tenendo in debito conto gli aspetti di competenza relativi alla continuità operativa, al disaster recovery e alla sicurezza, i seguenti ambiti:

Gestione delle postazioni di lavoro amministrative e didattiche

Fornitura, gestione, amministrazione e manutenzione centralizzata delle postazioni di lavoro didattiche e amministrative:

- help desk all'utenza finale e gestione dei ticket di richiesta d'assistenza/intervento assegnati dal sistema integrato di Help Desk o, eventualmente, pervenuti mediante altri canali
- manutenzione hardware e software delle postazioni
- gestione degli asset tecnologici di competenza (desktop, portatili, monitor, stampanti, ecc.): inventario, documentazione dell'installato e delle corrispondenti configurazioni, movimentazione e dismissione
- gestione del rinnovo tecnologico

Infrastruttura sistemistica a supporto delle postazioni di lavoro (fisiche e virtuali) –

Referente: Nardi Fabrizio

Progettazione, amministrazione, monitoraggio e manutenzione dell'infrastruttura sistemistica multiplatforma a supporto della gestione delle postazioni di lavoro (anche virtuali) amministrative e didattiche, con riferimento a:

- domini e foreste Microsoft Windows (autenticazioni, autorizzazioni, policy)
- servizi DHCP/DNS
- enterprise client management and monitoring
- file server
- printing services
- servizio antivirus di Ateneo
- license server di Ateneo
- remotizzazione e virtualizzazione delle applicazioni (sia per l'amministrazione che per la didattica)
- portali di distribuzione software licenziato
- portale d'Area a supporto della gestione documentale e dei progetti
- database Microsoft Sql Server server.

Servizi a supporto dell'attività personale e di collaborazione – Referente: De Luca Emiliano

Gestione, amministrazione e manutenzione degli applicativi della piattaforma Microsoft Office 365 a supporto dell'attività personale e di collaborazione, erogati in modalità Software as a

Service:

- posta elettronica di Ateneo (Exchange Online)
- personal and collaboration cloud storage (Onedrive for business, Sharepoint online)
- unified communication and collaboration (Microsoft Teams)
- strumenti per la raccolta e gestione di dati tramite moduli online (Microsoft Forms)
- piattaforma di analisi e visualizzazione dei dati a supporto delle decisioni (Microsoft PoweBI)
- sistema di gestione delle relazioni con utenti e stakeholder (Microsoft DynamicsCRM)
- AI generativa integrata negli applicativi di produttività individuale e di team (Microsoft Copilot for M365)
- applicativi Office per la produttività individuale (Microsoft Office 365proplus)

Approvvigionamento e distribuzione dei pacchetti software a supporto delle attività amministrative, didattiche e di ricerca

- verifica dei fabbisogni e adeguamento della dotazione software
- stipula e gestione dei contratti quadro per la fornitura dei pacchetti software e delle relative licenze
- gestione degli asset software: informazioni contrattuali e tecniche delle distribuzioni, delle licenze e dell'utenza destinataria, gestione del repository delle distribuzioni e download all'utenza, gestione del licensing
- gestione ed aggiornamento del portale www.software.polimi.it.

Supporto tecnologico rivolto agli studenti in situazione di disabilità e DSA

- individuazione delle soluzioni di ausilio più adeguate ai differenti contesti didattici e di disabilità e raccolta delle informazioni necessarie per l'acquisto degli ausili
- assistenza personalizzata per l'uso degli strumenti forniti e la loro integrazione con ausili propri dello studente
- configurazione e manutenzione dei personal computer usati durante gli esami in presenza
- allestimento e setup di pc portatili e dispositivi personali con configurazioni personalizzate

Gestione degli orari e dell'allocazione spazi per le attività didattiche - Referente Maina Antonello Maria

- pianificazione degli orari delle attività didattiche per il primo e il secondo semestre dell'anno accademico
- assegnazione e gestione delle aule didattiche e informatizzate presso le sedi di Città Studi e Bovisa
- gestione delle variazioni di orario e delle modifiche di allocazione degli spazi durante l'anno accademico
- supporto organizzativo per l'utilizzo delle aule in occasione di eventi, seminari e conferenze

Personale afferente

BUCCI GIOVANNI

CARIDI ANDREA

CASATI RICCARDO
COMI DAVIDE
CORIO YURI
D'AMBROS LAURA
DE LUCA EMILIANO
GUERRINI ELENA
KALIN FABIO
MAGNANI MIRKO
MAINA ANTONELLO MARIA
MERLIN EMMA FRANCESCA
MESSINA CALOGERO
NARDI FABRIZIO
RUBINI STEFANIA

MAIL, REGISTRATION OFFICE AND ARCHIVE
Head of Unit / Capo Servizio: BERGNA Silvia

Competenze e ambito di responsabilità

La Unit gestisce il flusso di protocollazione documentale, sia nella forma cartacea che digitale. Le attività di registrazione in ingresso sono centralizzate per tutto l'Ateneo, come pure gli accordi di versamento presso il conservatore accreditato (Cineca-Conserva).

Presidia inoltre le attività di gestione, conservazione e scarto, della documentazione prodotta dai servizi delle Aree dell'Amministrazione Centrale, dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali, attivando le procedure di valutazione e scarto di concerto con la Soprintendenza Archivistica della Lombardia.

Il Capo Servizio è nominato, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale: "Responsabile per la Gestione documentale" e "Responsabile per la Conservazione documentale"

In particolare presidia i seguenti ambiti:

Gestione del protocollo informatico di ateneo e del ciclo di vita documentale

- Stesura ed aggiornamento dei Manuali di gestione previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale ed applicazione della normativa vigente in ambito documentale.
- Gestione delle attività di registrazione sul protocollo informatico di Ateneo (Titulus-Cineca), compresa la posta elettronica certificata (PEC integrata nel registro di protocollo, per tutta l'AC e per i dipartimenti e poli territoriali che ne facciano richiesta), la pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo (albo on line) e l'aggiornamento degli operatori abilitati.
- Front-office protocollo: assistenza telefonica per le attività di registrazione, gestione

richieste e-mail e formazione in aula.

- Gestione della posta in entrata per il campus Leonardo (documenti e pacchi).
- Gestione della posta in uscita per le strutture dell'Ateneo (Poste Italiane e DHL).
- Front-office posta: predisposizione consegne interne della documentazione cartacea o dei pacchi.
- Conservazione documentale a norma della documentazione digitale prodotta dall'Ateneo nell'ambito del registro di protocollo informatico, definizione ed applicazione degli accordi di versamento presso il conservatore accreditato.
- Aggiornamento delle pagine IPA per il Politecnico di Milano in coerenza con l'articolazione delle AOO (Aree Organizzative Omogenee) definite.

Gestione degli archivi di deposito (Leonardo e Sesto Ulteriano) e delle relative attività di versamento in archivio storico e/o di scarto - Referente: Bernini Dea

- salvaguardia e tutela della documentazione archivistica prodotta e versata in archivio di deposito dall'Amministrazione centrale e dai Dipartimenti, in ottemperanza al Piano di Conservazione in adozione dall'Ateneo;
- cura dei rapporti con l'ente di sorveglianza competente (Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia) circa le attività di archivio amministrativo soggette a parere e autorizzazione: conservazione, trasferimento, interventi di digitalizzazione massiva di serie documentali, scarto documentale;
- adempimento a istanze di consultazione avanzate dal personale interno all'Ateneo, ricerca e accesso al materiale documentale depositato
- aggiornamento delle mappature nelle due sedi archivistiche (Leonardo e Sesto Ulteriano) e dei censimenti della documentazione in base ai termini di conservazione;

Gestione delle attività relative alla certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2 per le attività della Unit - Referente per l'Assicurazione Qualità (RAQ): Bernini Dea

- predisposizione e aggiornamento delle informazioni documentate previste dal Sistema Gestione Qualità, nel rispetto della normativa ISO 9001:2015;
- attuazione del monitoraggio del Sistema Qualità tramite analisi del contesto rischi/opportunità, rilevazione della customer satisfaction e analisi degli indicatori di performance;
- redazione del Riesame di Direzione per l'individuazione degli obiettivi di qualità e delle aree di miglioramento del servizio;
- promozione delle attività volte alla diffusione della cultura della qualità in accordo con il Servizio Qualità di Ateneo.

Personale afferente

BERGNA SILVIA

BERNINI DEA

BOZZETTI ALESSANDRA

BRUNETTI ALDO FERNANDO MICHELE

DI LASCIO PAOLINO

GIUNTA ROSARIA

ZAMPILLO ANNA ADELE

ADMINISTRATION SERVICES

Head of Unit / Capo Servizio: COLLEONI Alessandro

Competenze e ambito di responsabilità

Fornisce supporto alla gestione dell'Area, svolgendo le seguenti attività:

- Gestione amministrativa e contabile dei rapporti con i fornitori.
- Supporto alla predisposizione ed alla gestione amministrativa delle gare per la fornitura di beni e servizi.
- Supporto alla gestione del budget dell'Area.
- Supporto al controllo di gestione dell'Area.

Presidia la gestione della telefonia fissa e mobile di Ateneo, svolgendo le seguenti attività:

- Gestione dei ticket di richiesta d'assistenza/intervento assegnati dal sistema integrato di Help Desk o, eventualmente, pervenuti mediante altri canali.
- Configurazione degli interni telefonici e dei relativi apparecchi, progettazione, configurazione e manutenzione dell'alberatura del sistema IVR (Interactive Voice Response).
- Gestione, aggiornamento e manutenzione dell'anagrafica recapiti telefonici fissi e mobili che alimenta la rubrica di Ateneo.
- Gestione degli asset tecnologici di competenza: pianificazione degli approvvigionamenti, inventario, documentazione dell'installato e delle corrispondenti configurazioni, movimentazione e dismissione.
- Gestione del processo di migrazione alle nuove convenzioni CONSIP per i servizi di telefonia e connettività e coordinamento delle attività implicate.
- Gestione dei rapporti con i carrier per l'attuazione di interventi al parco linee fonia/connettività.
- Verifica ed eventuale contestazione delle fatture relative ai servizi di telefonia e di connettività dell'Ateneo.
- Contabilizzazione del traffico telefonico fisso e mobile di Ateneo e delle residenze studenti e produzione di specifica reportistica all'utenza.

Personale afferente

AMEDEI PIER PAOLO ADRIANO

BENENATI GIACOMA

COLLEONI ALESSANDRO

PEREGO SILVIA ANGELA MARIA

PERRI YURANI ALESSANDRA

SANTINI LUCA

SANTINELLI MAFFI GIAMPIETRO (in aspettativa)