



## INCONTRO CON I RESPONSABILI SETTORI SERVIZI CSAF

DATA	INIZIO	FINE	LUOGO
4 ottobre 2005	10.00 Ore _____	13.30 Ore _____	Sala Riunioni _____

## PARTECIPANTI

▪ MUGNAI Cristina - Direttore Tecnico	<i>Presente</i>
▪ ARISTELLI Gianni – per l'Ufficio Servizi Statistici	<i>Presente</i>
▪ BERTINI Natale - Ufficio di Polo Centro Storico 1	<i>Presente</i>
▪ COVERINI Luigi – Ufficio di Polo delle Scienze Sociali	<i>Presente dalle ore 11.45</i>
▪ DETTI Riccardo - Ufficio Server Farm	<i>Presente</i>
▪ DIBILIO Eugenio - Ufficio Servizi di Rete	<i>Presente</i>
▪ GIURICIN Matteo - Ufficio di Polo Biomedico e Tecnologico	<i>Presente</i>
▪ GUIDI Guido – Ufficio Produzione Contenuti Multimediali	<i>Presente</i>
▪ LASTRI Gianna – Ufficio Servizi all'Utenza	<i>Presente</i>
▪ LEVI Adriana – Ufficio Qualità e Sicurezza	<i>Assente</i>
▪ PASQUI Valdo – Ufficio Sistemi Informativi e Processi	<i>Assente</i>
▪ PINTO Antonio – Ufficio di Polo Centro Storico 2	<i>Presente</i>
▪ PRONTI Stefano – per l'Ufficio di Polo Scientifico	<i>Presente</i>
▪ RIBOLI Maria Cristina – Ufficio E-learning e Formazione	<i>Presente</i>
▪ SANTONI Livia – Ufficio Sviluppo Risorse, Controllo, Gestione Acquisti	<i>Assente</i>
▪ GIANNI Michele – Ufficio Siti Web	<i>Presente</i>



## Sintesi: CONTENUTI E DECISIONI ASSUNTE

### 1) APPROVAZIONE VERBALE

Viene approvato il verbale della riunione del 20/09/2005.

### 2) COMUNICAZIONI

Il Direttore Tecnico dà le seguenti comunicazioni:

- Con decorrenza 19 settembre 2005 alla dott.ssa Maria Cristina Riboli è stato conferito l'incarico di Responsabile dei "Servizi alla Didattica e agli Studenti" presso il Polo Centro Storico 1 e pertanto cessa dall'incarico di Responsabile CSIAF dell'Ufficio E-Learning e Formazione. Riboli si rende disponibile a concludere l'attività per l'acquisizione della certificazione di qualità della formazione.
- A seguito della richiesta di esonero dall'incarico della dott.ssa Livia Santoni, Antonio Carmagnini, invitato a partecipare alla riunione, assumerà le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Sviluppo Risorse, Controllo di Gestione e Acquisti". Si attende a giorni la nomina ufficiale.
- Il giorno 29 settembre è stato presentato ai Presidi il servizio di Datawarehouse che ha riscontrato un buon successo. All'evento hanno partecipato il Rettore, il Direttore Amministrativo ed il Presidente del Nucleo di Valutazione.

*Sistema di videoconferenza* – Si decide di distribuire gli apparati di videoconferenza a tutte le Presidenze, e di spiegarne l'uso alle segreterie (prenotazioni, chiamate, etc.)

*File service* – Gestione dei non strutturati (assegnisti, Erasmus, Co.co.co): progettare e realizzare una procedura che possa essere gestita dall'Ufficio Sviluppo Risorse, Controllo di Gestione e Acquisti (almeno per i co.co.co.). Dottorandi: problema di come comunicare loro la password.

I Sip di Polo sono incaricati di investigare su chi gestisce i dottorati ai fini della funzione di reset e consegna della credenziali.

### 3) DOCUMENTO DEL PERSONALE CSIAF

Si decide di rinviare la discussione in quanto Adriana Levi, che ha sollevato la questione nella precedente riunione, è assente.

### 4) SQUADRE ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE

Hanno data la loro disponibilità ad essere nominati incaricati le seguenti persone:

per Viale Morgagni: Francesca Cubeddu – Paolo Boanini – Bruno Dalmazzi – Mariano Rossi

per Via delle Gore: Monica Galvagni – Marta Nuzzi – Marisa Morbidi – Valdo Pasqui – Sonia Rosella



#### 5) ATTUAZIONE MISURE MINIME DI SICUREZZA

Viene fatto il punto della situazione e vengono affrontate alcune problematiche da risolvere prima della scadenza dell'attuazione delle misure minime di sicurezza, fissata dalla legge per il 31/12/2005.

- ✓ Uso archivi del personale e degli studenti da parte dell'Ufficio Servizi Statistici.
- ✓ Nomine incaricati da completare.
- ✓ Server Farm: stesura documento procedure di salvataggio e ripristino. Scambio delle cassette fra via delle Gore e piazza S. Marco: l'Ufficio amministrativo si occupa dell'acquisto delle valigette, va stabilita la procedura di scambio.
- ✓ Servizi di rete: flusso criptato sulla rete almeno per i dati sensibili (iscrizione sindacato, handicap, etc.). Studiare una soluzione ivi compreso l'acquisto di apparati con questo scopo (costi elevati).
- ✓ Il Direttore Tecnico deve proseguire nelle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali nelle Unità Amministrative, nelle Presidenze e negli Uffici.

A livello di applicazioni restano da:

- ✓ installare nuova versione di Titulus (cambio password)
- ✓ modificare i Servizi on-line (password iniziale diversa dalla data di nascita e lunga 8 caratteri)
- ✓ identificare chi assegna per la prima volta la password al personale docente e tecnico amministrativo e chi fa il reset
- ✓ aumentare la password iniziale degli studenti da 6 caratteri a 8.

#### 6) VARIE ED EVENTUALI

Non ci sono argomenti da discutere.