



INCONTRO CON I RESPONSABILI SETTORI SERVIZI CSIAF

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

PARTECIPANTI

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

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.