



## INCONTRO CON I RESPONSABILI SETTORI SERVIZI CSIAF

| DATA           | INIZIO             | FINE               | LUOGO                  |
|----------------|--------------------|--------------------|------------------------|
| 12 luglio 2005 | 15.45<br>Ore _____ | 19.00<br>Ore _____ | Sala Riunioni<br>_____ |

## 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</i> |
| ▪ DETTI Riccardo - Ufficio Server Farm                                   | <i>Assente</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>Assente</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>Assente</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>Presente</i> |
| ▪ CASTELLANI Ilaria – per l'Ufficio Siti Web                             | <i>Presente</i> |



## Sintesi: CONTENUTI E DECISIONI ASSUNTE

### 1) APPROVAZIONE VERBALE

Viene approvato il verbale della riunione del 7/06/2005.

### 2) COMUNICAZIONI

- Si decide di incrementare, da 7 a 12 giorni, il tempo di quarantena dei messaggi di spamming. Lastri è incaricata di comunicare la notizia all'utenza, ricordando inoltre che è possibile disattivare e riattivare il servizio di quarantena, facendone richiesta al Call Center, per periodi di assenza prolungati (oltre 12 giorni).
- Comitato di Gestione del 7/07/2005
  - Allestimento aule informatiche nel Plesso didattico di viale Morgagni: 5 aule da attrezzare con nuovi PC e stampanti – fare gara. Upgrade server esistente.
  - Approvata la Convenzione con la Biblioteca Nazionale di Roma per la fornitura del software "OPAC/WWW" sviluppato dall'Università di Firenze.
  - Attività verso la FUP – Stabilito l'elenco dei servizi e delle attività che CSIAF svolge per FUP: catalogo, progetto riviste, database Bertocci e archivio Gori. Il servizio di gestione degli e-print è viceversa un servizio comune CSIAF-FUP-SBA. Il servizio di gestione materiale didattico DSPACE è un servizio CSIAF. Verrà fissato un incontro tra Comitato di Gestione CSIAF e Comitato Scientifico FUP in settembre per definire i termini di un accordo tra le due UADR.
  - Approvata la richiesta di collaborazione dell'UniCeSV (Centro di Studi Universitario) per la gestione del materiale documentale consultabile in rete. Approvata consulenza esterna per n. 5 gg/uomo.
  - Approvate le richieste della Facoltà di Lettere con la seguente priorità: 1) sopralluogo e sistemazione sede di Filosofia – 2) aule informatiche da rinnovare – 3) bacheche – 4) Centro di orientamento – 4bis) Totossy.
  - Approvati i corsi di formazione del 2° semestre.

### 3) STATO DI AVANZAMENTO ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI

**Wi-fi** – Sono stati installati gli access point e il servizio è già attivo nelle seguenti sedi:

- Scienze della Formazione in via del Parione (2)
- Lettere in Presidenza e Biblioteca (2)
- Architettura in via della Torretta (2)

E' stata utilizzata la tecnologia: VCX4000 (server) – Map (Access Point)

Si decide di dare comunicazione del servizio solo dopo la conclusione del monitoraggio e dei test.



Il servizio verrà attivato prossimamente anche nelle seguenti sedi:

- Quaracchi
- P.zzale delle Cascine
- Santa Verdiana (a spese del bar)
- Edificio aule e biblioteca al Polo di Sesto
- Biblioteca di Sesto
- Disegno Industriale (Calenzano)
- Aula Magna Rettorato

Lastri è incaricata di pubblicare il servizio nelle "news" del sito web al momento della sua attivazione e Dibilio di descrivere il progetto ed inserirlo nella sezione "Progetti" dello stesso sito web.

**File Server** – Si decide di preannunciare che il servizio partirà il 5 settembre p.v., pregando di contattare i Sip per le richieste.

**Autenticazioni** - Da ieri è stato attivato il sistema di autenticazione nella biblioteca delle Scienze Sociali. Viene affrontato il problema dei "mallevati" e degli Erasmus che attualmente, non essendo inseriti nel LDAP, lavorano su postazioni "libere" senza autenticazione.

Dopo ampia discussione si decide di definire un adeguato numero di credenziali "guest" nel LDAP. Ogni Sip o struttura potrà avere un pool di credenziali generiche da distribuire ai visitatori occasionali e, per il momento, anche agli Erasmus, previa registrazione.

**Videoconferenze** – E' stato pubblicato sul sito web il progetto. Accertato da parte dei Sip che le Presidenze sono dotate delle prese di rete necessarie per l'installazione dei videotelefoni appena arrivati, si decide che l'ufficio Produzione e Contenuti Multimediali procederà alla loro configurazione entro il mese di agosto. L'ufficio Servizi di Rete ha inoltre già definito una sottorete dedicata al servizio di videoconferenza di Ateneo (150.217.200.xxx).

**Sala Conferenze** – Smontaggio strumenti da organizzare a nostre spese (videoproiettore, lavagne, impianto audio, microfoni). Decidere il luogo di deposito: ex CDT o sala utenti. Santoni, Castellani, Guidi e Riboli sono gli incaricati di seguire i vari aspetti dell'operazione.

**Datawarehouse** – L'avvio del servizio è previsto per il 1° settembre p.v. per il Rettore, il Nucleo di Valutazione, il Direttore Amministrativo, i Preside e i Dirigenti. Questo permetterà loro di avere accesso al materiale statistico e alle informazioni in tempo reale sulle iscrizioni al prossimo anno accademico che partiranno il 22 agosto p.v.

Il Direttore Tecnico chiede a Gianni Aristelli di organizzare, per l'ultima settimana di agosto, la presentazione del Datawarehouse ai responsabili.



Aristelli viene incaricato:

- di scrivere una presentazione del servizio e di pubblicarlo nel sito web nella parte riservata ai "Progetti"
- di informarsi sul tariffario dell'AlmaLaurea
- di indagare presso le Presidenze sulle modalità di gestione degli elenchi dei laureati
- di indagare sullo sportello della Provincia

**Antivirus** – Lastrì informa i colleghi dell'indagine di mercato.

Si delineano tre possibilità:

- a) assegnazione diretta purchè vi siano forti motivazioni
- b) procedura negoziata sotto i 25.000 Euro
- c) gara aperta

Viene scartata l'ipotesi della gara aperta considerato che il costo è mediamente sotto i 25.000 euro. Viene inoltre rilevata la difficoltà di comparazione delle caratteristiche funzionali dei diversi antivirus, ma, soprattutto, l'onere indotto dalla disinstallazione dell'antivirus attuale e dalla installazione del nuovo antivirus, nel caso la scelta ricada su un antivirus diverso da quello attuale della Soc. Panda. I SIP, in particolare, evidenziano la necessità di ricorrere a risorse esterne in numero adeguato per poter garantire la sostituzione completa entro il 30 ottobre p.v., data di scadenza dell'attuale contratto.