



## IL DIRETTORE GENERALE

### VISTI

- il D.lgs. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto Istruzione e Ricerca;
- il Contratto Collettivo Integrativo (CCI) dell'Università degli Studi di Firenze;
- il D.D. 170/2024, con cui sono state emanate le Linee Guida di Progettazione Organizzativa delle Aree;
- la Comunicazione a titolo *"Assetto organizzativo Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici"* del 28/11/2025, con cui il Consiglio è stato informato dell'analisi organizzativa e del progetto del nuovo assetto organizzativo dell'Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici proposto dalla Direzione Generale;
- il conto CO.04.01.01.02.03.01 *"Competenze accessorie al personale inquadrato nella categoria EP"* e il conto CO.04.01.01.02.04.01 *"Indennità di responsabilità al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato"* del Bilancio unico di previsione.

### CONSIDERATE

- la necessità di adeguare l'assetto organizzativo dell'Area alle Linee Guida e la contestuale revisione del disegno organizzativo;
- che, in fase di implementazione del nuovo assetto organizzativo, le modifiche dei processi esistenti o il passaggio di competenze fra le Unità Organizzative sono concordati e condivisi con il Dirigente;
- la condivisione con le OO.SS. e le RSU dell'assetto proposto;
- la natura provvisoria della collocazione in fasce attualmente adottata, nelle more della definizione delle pesature delle posizioni organizzative;
- che la spesa per gli incarichi di responsabilità sia sostenuta a valere sul conto CO.04.01.01.02.03.01 *"Competenze accessorie al personale inquadrato nella categoria EP"* e sul conto CO.04.01.01.02.04.01 *"Indennità di responsabilità al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato"* del Bilancio unico di previsione;
- la volontà di disattivare la *"Piattaforma di Innovazione per lo sviluppo dei processi di informatizzazione dell'Ateneo"* riconducendo le attività ad essa attribuite all'interno dell'Area oggetto di riorganizzazione;
- le operazioni di ricognizione interna in corso, relative alla copertura delle posizioni organizzative vacanti nel merito dell'assetto condiviso con la suddetta Comunicazione del 28/11/2025.

Tutto ciò premesso,

## DECRETA



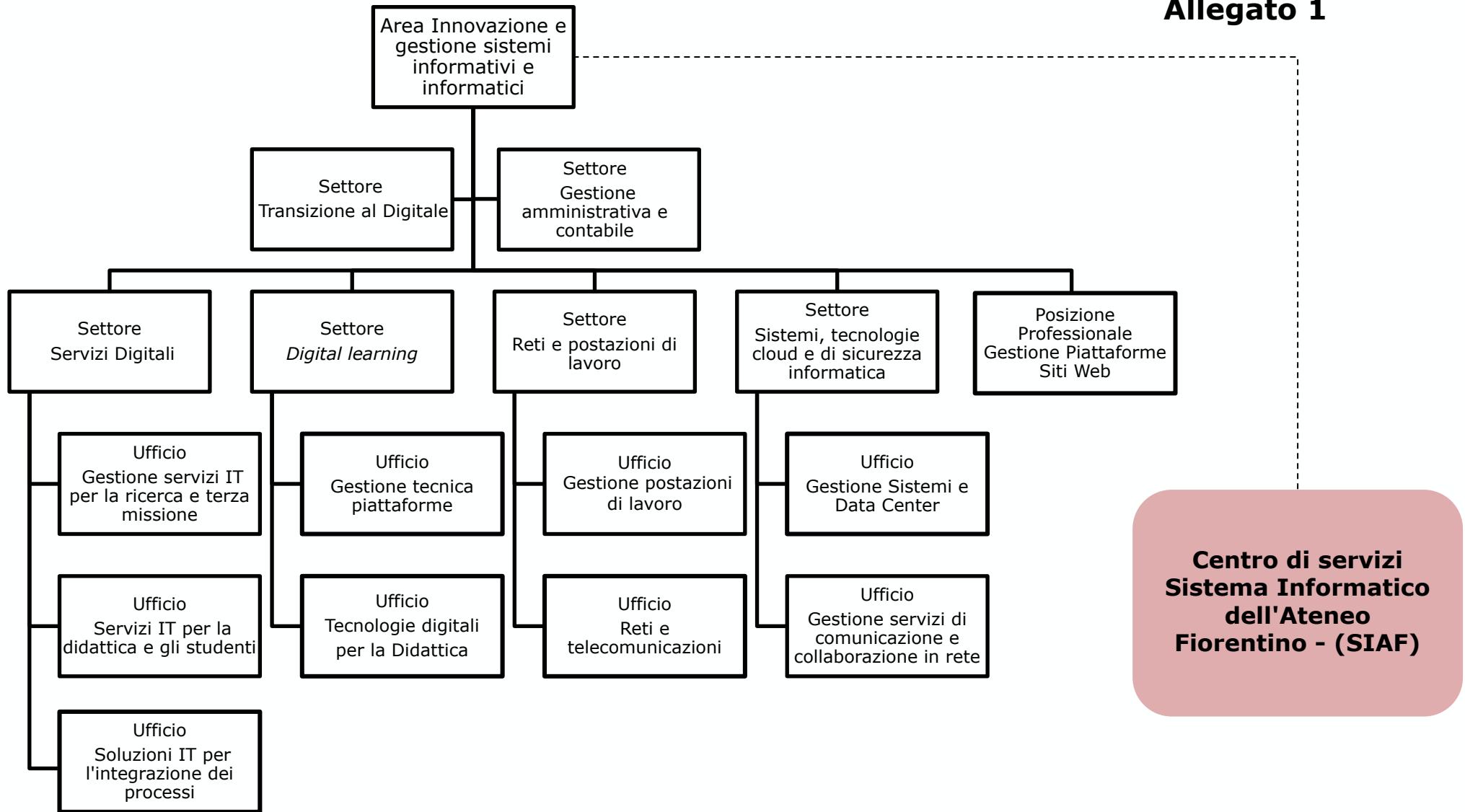
a decorrere dal **01/02/2026**:

- di disattivare l'intera sotto-articolazione organizzativa vigente, con conseguente conclusione di tutti gli incarichi di responsabilità affidati e di tutte le afferenze del personale coinvolto;
- di attivare le seguenti unità organizzative di secondo livello, con funzione di *staff*, denominate:
  - Settore "*Transizione al Digitale*";
  - Settore "*Gestione amministrativa e contabile*";
- di attivare le seguenti unità organizzative di secondo livello, con funzione di *line*, denominate:
  - Posizione Professionale "*Gestione Piattaforme Siti Web*";
  - Settore "*Servizi Digitali*";
  - Settore "*Digital learning*";
  - Settore "*Reti e postazioni di lavoro*";
  - Settore "*Sistemi, tecnologie cloud e di sicurezza informatica*".
- di attivare le seguenti unità organizzative di terzo livello:
  - a rimando del Settore "*Servizi Digitali*":
    - Ufficio "*Gestione servizi IT per la ricerca e terza missione*";
    - Ufficio "*Servizi IT per la didattica e gli studenti*";
    - Ufficio "*Soluzioni IT per l'integrazione dei processi*";
  - a rimando del Settore "*Digital learning*":
    - Ufficio "*Gestione tecnica piattaforme*";
    - Ufficio "*Tecnologie digitali per la Didattica*";
  - a rimando del Settore "*Reti e postazioni di lavoro*":
    - Ufficio "*Gestione postazioni di lavoro*";
    - Ufficio "*Reti e telecomunicazioni*";
  - a rimando del Settore "*Sistemi, tecnologie cloud e di sicurezza informatica*":
    - Ufficio "*Gestione Sistemi e Data Center*";
    - Ufficio "*Gestione servizi di comunicazione e collaborazione in rete*";
- di rappresentare il nuovo assetto organizzativo dell'Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici come riportato nell'*Allegato 1*;
- di disporre l'afferenza del personale dell'Area nelle sotto-articolazioni attivate, e di individuare le *mission* e le attività proprie delle sotto-articolazioni stesse così come indicato nell'*Allegato 2*;
- di poter conferire gli incarichi di responsabilità previsti dal nuovo assetto organizzativo, con le relative decorrenze così come indicato nell'*Allegato 3*, riservandosi la facoltà di effettuare delle variazioni al termine di ogni anno per sopravvenute esigenze organizzative;
- di individuare la collocazione in fasce per le Unità Organizzative attivate, ai fini dell'erogazione delle relative indennità di responsabilità, così come indicato nell'*Allegato 4*.

Il Direttore Generale  
Dott. Marco Degli Esposti

# Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici

## Allegato 1





## ALLEGATO 2

### Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici

Responsabile: Marius Bogdan Spinu (Dirigente)

#### ***Mission dell'Area e della sotto-articolazione organizzativa***

##### *Mission*

Coordinare l'evoluzione del sistema informativo di Ateneo, guidando i processi di transizione al digitale in coerenza con la pianificazione nazionale e gli obiettivi istituzionali. Assicurare lo sviluppo e la gestione integrata e interoperabile delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi digitali, a supporto dell'amministrazione, garantendo continuità operativa, sicurezza informatica e connettività con le reti metropolitane, nazionali e internazionali. Promuovere l'innovazione dei processi e la diffusione della cultura digitale, fornendo servizi integrati per gli utenti interni ed esterni e presidiando la gestione amministrativa delle risorse. Assicura la direzione tecnica di SIAF.

##### *Principali attività*

- coordinare la definizione e l'attuazione delle strategie di digitalizzazione dell'Ateneo (Piano Triennale), armonizzando l'evoluzione dei servizi informatici con le esigenze organizzative e normative;
- assicurare la progettazione, la continuità operativa e l'evoluzione delle infrastrutture abilitanti (Data Center, Reti, Cloud) e la gestione integrata delle piattaforme applicative trasversali e di dominio;
- garantire il presidio della sicurezza informatica e la protezione del patrimonio dati dell'Ateneo, definendo le politiche di cybersecurity e coordinando la risposta agli incidenti;
- favorire l'innovazione didattica e tecnologica, promuovendo lo sviluppo dell'ecosistema di *digital learning* e la dematerializzazione dei processi amministrativi attraverso soluzioni di interoperabilità e automazione;
- assicurare la gestione efficiente delle risorse finanziarie assegnate e la gestione dei processi di approvvigionamento ICT;
- gestire tutte le procedure di acquisto dell'Amministrazione Centrale per le forniture e servizi dell'ambito di competenza;
- coordinare lo sviluppo delle competenze digitali della comunità universitaria, favorendo l'adozione consapevole degli strumenti tecnologici e l'accessibilità dei servizi;
- assicurare la qualità e l'integrazione dei servizi di supporto all'utenza, armonizzando i livelli di servizio e le modalità di assistenza tecnica fornite;
- promuovere l'automazione dei processi e la valorizzazione del patrimonio informativo mediante soluzioni di Business Intelligence e AI.



### Settore Transizione al Digitale

#### *Personae afferenti*

Claudio Melis (Responsabile)

Daniele Cenni

Ilaria Coluccini

#### *Mission*

Supporta il Responsabile per la Transizione Digitale nella redazione e nell'attuazione del piano triennale per la transizione digitale, al fine di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, caratterizzata da servizi facilmente utilizzabili e di qualità. Assicura, in stretta collaborazione con le Strutture di Ateneo, la coerenza e l'integrazione fra i processi di digitalizzazione e le azioni di cambiamento organizzativo promosse dalla Direzione Generale.

#### *Principali attività*

- curare la redazione del piano triennale per la Transizione Digitale, a rimando del Responsabile, nel rispetto della pianificazione nazionale in materia e degli indirizzi impartiti dalla Direzione Generale dell'Ateneo;
- assicurare il coordinamento dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e di fonia contenuti nel Piano, in modo da assicurare la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- assicurare il costante allineamento tra la programmazione dei sistemi informativi di Ateneo e lo sviluppo degli applicativi e delle piattaforme assicurati dal Consorzio CINECA, sulla base del piano operativo dello stesso e dei piani di rilascio degli aggiornamenti, curando le pratiche e le istruttorie;
- supportare le iniziative relative alla sicurezza informatica dell'Ateneo in stretta relazione con le unità organizzative competenti;
- facilitare l'accesso agli strumenti digitali, assicurando che tutti possano utilizzare i servizi digitali anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4, in materia di accessibilità;
- fornire analisi periodiche sulla coerenza tra l'organizzazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e sulle modalità di utilizzo del sistema informativo di Ateneo da parte delle Strutture, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza, la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- progettare e coordinare iniziative finalizzate ad una più efficace erogazione di servizi in rete a soggetti giuridici mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra Pubbliche Amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di



accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;

- pianificare e coordinare l'acquisto di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantire la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale;
- ottimizzare i processi amministrativi per migliorare l'efficienza attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- supporta la reingegnerizzazione dei processi interni all'organizzazione, in coerenza con le scelte operate nel piano triennale per la transizione digitale e con i processi di adeguamento organizzativo, in una logica di miglioramento, semplificazione, coerenza e coesione in collaborazione con le altre strutture coinvolte;
- promuovere la condivisione delle iniziative di transizione digitale e di innovazione tecnologica, ivi comprese quelle centrate sull'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale, favorendo l'allineamento e la sinergia tra le strutture di Ateneo;
- promuovere la diffusione e il rafforzamento delle competenze digitali, collaborando con le unità organizzative competenti alla pianificazione di attività formative e iniziative di comunicazione interna rivolte alla comunità universitaria.

#### **Settore Gestione amministrativa e contabile**

##### *Personae afferentes*

Francesca Vignoli (Responsabile)

Paolo Casagli

Anna Luce Giorgi

Nadia Marsili

Marta Nuzzi

##### *Mission*

Gestire i processi amministrativi e contabili dell'Area, con riferimento alla programmazione e all'utilizzo del budget assegnato, ai flussi di pagamento e alla gestione del patrimonio inventariabile di SIAF, garantendo il supporto tecnico-amministrativo alle attività negoziali, alla gestione dei finanziamenti esterni e alla predisposizione dei contratti. Presidiare l'intero ciclo degli approvvigionamenti di competenza dell'Area, curando l'espletamento delle procedure.

##### *Principali attività*

- assicurare la gestione amministrativa e contabile del budget assegnato all'Area, garantendo il corretto utilizzo delle risorse e il rispetto delle procedure;
- curare la gestione dei beni inventariabili di SIAF, presidiando l'intero processo;
- curare le attività negoziali e contrattuali e gestire i finanziamenti esterni;
- gestire tutte le procedure di acquisto dell'Amministrazione Centrale per le forniture e servizi dell'ambito di competenza;



- fornire supporto amministrativo alle figure di RUP e DEC, collaborando alle diverse fasi dei procedimenti per il raggiungimento degli obiettivi programmati;
- coordinare le attività amministrative generali dell'Area, orientando e armonizzando l'azione dei diversi soggetti coinvolti al fine di assicurare l'efficacia complessiva dei processi.

### **Posizione Professionale Gestione Piattaforme Siti Web**

*Personae afferenti*

Michele Gianni

#### *Mission*

Curare la gestione tecnica, la manutenzione evolutiva e lo sviluppo della piattaforma applicativa a supporto dei siti web di Ateneo ospitati on-premise. Collaborare alla progettazione dell'infrastruttura e delle soluzioni comunicative in sinergia con le unità organizzative competenti, curando la gestione operativa corrente degli accessi, dei certificati e del ciclo di vita dei siti e assicurando il supporto tecnico all'utenza.

#### *Principali attività*

- curare la gestione operativa della piattaforma applicativa dei siti web dell'Ateneo;
- collaborare alla progettazione dell'infrastruttura tecnica e all'individuazione di soluzioni di efficacia comunicativa, operando in sinergia con le unità organizzative competenti;
- curare la manutenzione software e lo sviluppo delle integrazioni necessarie ad implementare le specifiche necessità comunicative;
- curare le procedure di attivazione e disattivazione dei siti web;
- curare il monitoraggio e la gestione dei certificati di sicurezza dei siti;
- curare la gestione delle utenze, la configurazione dei permessi di accesso ai siti e assicurare il supporto tecnico.

### **Settore Sistemi, tecnologie cloud e di sicurezza informatica**

*Personae afferenti*

Fabrizio Fioravanti (Responsabile)

Marco Alamanni

Lorenzo Gianangeli

#### *Mission*

Assicurare la progettazione, l'evoluzione e la continuità operativa delle infrastrutture hardware, software e database del Data Center e dei servizi cloud, garantendo l'erogazione dei servizi di posta elettronica, delle suite di collaborazione e dell'hosting web on-premise. Coordinare il presidio tecnico della sicurezza informatica e la salvaguardia del patrimonio dati, assicurando il monitoraggio degli eventi e la gestione degli incidenti e collaborando con le strutture preposte alla definizione delle policy e delle strategie di cybersecurity di Ateneo.



*Principali attività*

- gestire i firewall di frontiera e i data center in collaborazione con il Settore Reti e Postazioni di lavoro;
- curare la progettazione, la revisione ed l'impostazione delle politiche di sicurezza dell'Ateneo (backup, disaster recovery, business continuity), in stretto raccordo con il Settore per la Transizione al Digitale;
- curare la gestione operativa degli archivi dei server, dei domini e la generazione di certificati TLS;
- curare il monitoraggio degli eventi di sicurezza e delle segnalazioni interne ed esterne, adottando le conseguenti azioni di mitigazione e risposta;
- coordinare le attività tecniche di cyber security, armonizzando l'operato per garantire la protezione del perimetro digitale;
- collaborare con il Settore per la Transizione al Digitale alla redazione della documentazione normativa e procedurale in ambito cybersicurezza;
- assicurare la gestione, manutenzione e sviluppo dell'infrastruttura tecnica dei siti web on-premise (inclusa gestione utenze e accessi) in stretto coordinamento con la Posizione professionale Gestione Piattaforme Siti Web e in sinergia con le unità organizzative competenti;
- assicurare il funzionamento, la continuità e l'evoluzione tecnologica delle infrastrutture on-premise del Data Center;
- curare la gestione dei cluster on-premise e delle infrastrutture per i servizi in house, garantendo l'amministrazione sistemistica centrale e il supporto progettuale alla ricerca;
- assicurare la gestione della posta elettronica (inclusa PEC), delle mailing list di Ateneo, delle identità digitali e delle suite di collaborazione, gestendo le relative licenze;
- assicurare il supporto all'utenza per le attività e i servizi in carico al Settore.

**Ufficio Gestione Sistemi e Data Center**

*Persone afferenti*

Emanuele Boieri

Sauro Chellini

Riccardo Detti

Stefano Leoni

Lorenzo Panichi

Giuseppe Pasqualotto

Marco Squilloni

*Mission*

Assicurare la gestione operativa, l'evoluzione tecnologica e la continuità di servizio delle infrastrutture del Data Center, curando l'amministrazione dei sistemi server, dello storage e della virtualizzazione. Assicurare la salvaguardia dei dati tramite la gestione del backup centralizzato



relativamente alle infrastrutture in gestione diretta e garantire il supporto sistemistico specialistico alla ricerca, alla didattica e ai servizi di Ateneo.

*Principali attività*

- assicurare il presidio al funzionamento e alla continuità dei servizi delle infrastrutture on-premise del Data Center;
- curare la gestione sistemistica dei servizi di autenticazione (Active Directory), del DNS e delle infrastrutture di supporto alle postazioni di lavoro;
- assicurare la gestione e il controllo del sistema di backup centralizzato di Ateneo, attuando le policy di salvaguardia del dato;
- curare la gestione dello storage centralizzato on-premise, garantendone l'efficienza e la disponibilità;
- curare la gestione della sicurezza a livello sistemistico dei servizi a presidio diretto, monitorando le prestazioni e i tempi di continuità del servizio;
- collaborare al controllo del corretto funzionamento degli impianti speciali, elettrici e di condizionamento del Data Center, in raccordo con le Aree competenti;
- curare il supporto sistemistico e progettuale alle attività di ricerca, fornendo consulenza per l'implementazione di soluzioni dedicate;
- curare la gestione degli asset tecnologici di competenza, inclusi l'inventario, la documentazione delle configurazioni, la movimentazione e la dismissione;
- collaborare alla definizione e all'applicazione delle policy di sicurezza informatica di Ateneo per gli ambiti di competenza;
- assicurare il supporto all'utenza di secondo livello per le problematiche inerenti ai sistemi e alle infrastrutture gestite.

**Ufficio Gestione servizi di comunicazione e collaborazione in rete**

*Personae afferentes*

Lorenzo Petracchi (Responsabile)

Giuseppe Cucinotta

Lorenzo Francioli

Micaela Leoncini

*Mission*

Assicurare l'erogazione e la governance dei servizi di comunicazione digitale e collaborazione dell'Ateneo, con particolare riferimento alla posta elettronica, garantendo la gestione delle relative identità digitali e delle relative licenze. Curare il supporto all'utenza e la manutenzione dei sistemi dedicati, assicurando la conformità normativa e regolamentare degli strumenti di messaging e produttività.

*Principali attività*



- assicurare il funzionamento complessivo e la gestione della posta elettronica istituzionale, delle mailing list e della Posta Elettronica Certificata (PEC) di Ateneo;
- assicurare la gestione delle piattaforme di collaborazione in rete (suite cloud) e dei relativi strumenti di produttività condivisa;
- curare la gestione del ciclo di vita delle identità digitali, delle credenziali e l'assegnazione dei profili e delle licenze, garantendo la coerenza con le anagrafiche di Ateneo;
- curare l'aggiornamento dell'indice della Pubblica Amministrazione (IPA) per quanto di competenza;
- curare la gestione tecnica dei sistemi on-premise dedicati ai servizi di competenza e il supporto ai sistemi di scansione centralizzata per le biblioteche;
- curare il monitoraggio della corrispondenza tra identità digitali e persone fisiche nel rispetto dei regolamenti di Ateneo;
- assicurare l'assistenza tecnica agli utenti per la risoluzione di problematiche relative agli account, alla posta elettronica e agli strumenti di collaborazione.

#### **Settore Servizi digitali**

##### *Persone afferenti*

Jürgen Assfalg (Responsabile)

Claudio Badii

Domenico Cardile

Luca Pacchierotti

Niccolò Rinaldi

Chiara Tani

##### *Mission*

Gestire i servizi digitali e le iniziative di innovazione tecnologica e di processo, assicurando l'adozione di un modello architettonicale interoperabile e la piena digitalizzazione dei flussi. Curare l'analisi e la reingegnerizzazione dei processi negli ambiti di competenza, la qualità delle soluzioni tecniche, favorendo la valorizzazione del patrimonio informativo, oltre a assicurare l'assistenza all'utenza e la supervisione tecnica dei rapporti con i fornitori.

##### *Principali attività*

- coordinare le attività di analisi, progettazione, sviluppo, gestione e manutenzione dei servizi digitali dell'Ateneo;
- coordinare le iniziative di Ateneo relative all'innovazione tecnologica e di processo (inclusi automazione e analisi), guidando l'operato in collaborazione con le altre strutture o centri;
- curare l'analisi bottom-up dei processi dell'Ateneo, gestendo direttamente l'attività di ottimizzazione e reingegnerizzazione propedeutica alla digitalizzazione;
- assicurare l'adozione, la configurazione e la gestione di soluzioni per la piena digitalizzazione dei processi;



- assicurare la definizione, l'implementazione e l'evoluzione di un modello architetturale aperto per l'interoperabilità di servizi e banche dati, garantendo la gestione digitalizzata dei processi;
- favorire il miglioramento della qualità e la valorizzazione del patrimonio informativo dell'Ateneo, facilitando la convergenza verso obiettivi comuni di utilizzo del dato;
- favorire l'adozione del principio una tantum (once only) per la registrazione e il riuso dei dati, promuovendo la cooperazione tra gli attori coinvolti;
- curare la verifica di conformità rispetto alle norme, alle strategie, ai regolamenti e all'architettura di riferimento, formulando le relative proposte di intervento;
- curare l'individuazione di strumenti, metodologie e buone pratiche per lo sviluppo e la gestione delle soluzioni, al fine di garantire adeguati livelli qualitativi (usabilità, sicurezza, privacy);
- collaborare alla rilevazione dei fabbisogni informativi e formativi, sia interni che esterni, condividendo la responsabilità con gli altri attori del processo;
- assicurare l'organizzazione, l'erogazione e il monitoraggio dell'assistenza all'utenza interna per gli ambiti di competenza;
- curare la supervisione tecnica e amministrativa dei contratti ed i rapporti con fornitori.

#### **Ufficio Gestione servizi IT per la ricerca e terza missione**

##### *Persone afferenti*

Gaia Innocenti (Responsabile)

Marzia Chisci

Andrea Epifani

Stefano Frangioni

Catiuscia Lisi

Massimo Papi

##### *Mission*

Garantire la gestione e l'erogazione dei servizi digitali a supporto della Ricerca, della Terza Missione e della gestione delle Risorse Umane, curando l'implementazione delle soluzioni applicative. Collaborare alla digitalizzazione dei processi e alla valorizzazione del patrimonio informativo di competenza, garantendo l'assistenza all'utenza e la gestione dei contratti di servizio.

##### *Principali attività*

- curare l'implementazione e la gestione operativa dei servizi online e dei software gestionali a supporto della Ricerca e della Terza Missione;
- curare l'implementazione e la gestione dei sistemi informativi a supporto delle Risorse Umane;
- collaborare con gli altri uffici del Settore alla progettazione e allo sviluppo di servizi digitali trasversali;



- collaborare all'analisi e all'automazione dei processi di Ateneo negli ambiti di competenza, favorendo l'identificazione di opportunità di miglioramento;
- favorire la valorizzazione del patrimonio informativo relativo alla Ricerca, alla Terza Missione e alle Risorse Umane, curando la qualità del dato e le procedure per il trattamento automatico;
- curare la verifica di conformità rispetto alle norme e agli indirizzi strategici, formulando proposte di adeguamento tecnico;
- curare la gestione del contratto con i fornitori per gli ambiti di competenza;
- assicurare l'organizzazione e l'erogazione dell'assistenza all'utenza interna per i servizi gestiti.

#### **Ufficio servizi IT per la didattica e gli studenti**

##### *Personae afferenti*

Marco Vivoli (Responsabile)

Baldassare Agosta

Gabriele Baldi

Lorenzo Iannuzzi

Matteo Monaco

Francesca Sanna

##### *Mission*

Assicurare lo sviluppo, la gestione e l'integrazione dell'ecosistema digitale a supporto della Didattica e dei servizi agli studenti. Favorire l'innovazione dei servizi e la dematerializzazione dei processi relativi alla didattica, garantendo la conformità normativa, la qualità dei dati e il supporto all'utenza interna ed esterna. Sviluppare e gestire l'interoperabilità con le piattaforme abilitanti nazionali.

##### *Principali attività*

- curare l'implementazione e la gestione dei servizi online e software gestionali per la Didattica e la carriera studenti;
- assicurare l'adozione e la gestione delle soluzioni per l'autenticazione integrata (IAM/SSO) e l'interoperabilità con le piattaforme abilitanti nazionali;
- collaborare all'analisi dei processi didattici e amministrativi, proponendo soluzioni per l'automazione e la semplificazione digitale;
- collaborare con gli altri uffici del Settore alla progettazione e allo sviluppo di servizi digitali trasversali;
- collaborare alla progettazione architettonica dei servizi digitali, garantendo la coerenza con le strategie di Ateneo;
- favorire la qualità e la valorizzazione del patrimonio informativo della Didattica, definendo soluzioni per l'analisi e il riuso dei dati;
- curare l'adeguamento dei sistemi alle normative vigenti, alle strategie nazionali e ai regolamenti di Ateneo;



- curare la gestione tecnica e amministrativa dei rapporti con i fornitori per gli ambiti di competenza;
- assicurare il monitoraggio e l'erogazione dell'assistenza all'utenza, sia interna che esterna, per i servizi di competenza.

### **Ufficio soluzioni IT per l'integrazione dei processi**

#### *Personae afferenti*

Stefano Bandinelli

Elena Ceccherini

Andrea Farulli

#### *Mission*

Assicurare la gestione dei servizi IT a supporto dell'integrazione dei processi e delle banche dati di natura trasversale. Favorire la valorizzazione del patrimonio informativo e l'automazione dei processi attraverso l'implementazione di tecnologie di Business Intelligence e AI, garantendo il supporto tecnico e la conformità delle soluzioni.

#### *Principali attività*

- curare l'implementazione e la gestione dei software gestionali trasversali;
- assicurare l'interoperabilità dei servizi digitali e delle banche dati attraverso l'implementazione e la gestione di modelli architetturali idonei;
- curare lo sviluppo e la gestione di soluzioni di workflow e modulistica online per la digitalizzazione dei processi amministrativi;
- collaborare con gli altri uffici del Settore alla progettazione e allo sviluppo di servizi digitali trasversali;
- favorire la valorizzazione del patrimonio informativo dell'Ateneo attraverso l'implementazione di tecnologie per il trattamento dati;
- collaborare alla reingegnerizzazione dei processi dell'Ateneo, supportando l'analisi dello stato di fatto e il dispiegamento delle soluzioni tecnologiche;
- curare la verifica della conformità normativa e architettonica delle soluzioni trasversali, proponendo interventi correttivi;
- curare la gestione tecnica e amministrativa dei contratti con i fornitori;
- assicurare l'organizzazione e l'erogazione dell'assistenza all'utenza interna per gli ambiti di competenza.

### **Settore Digital learning**

#### *Personae afferenti*

Francesca Pezzati (Responsabile)

Giuseppe Barile

Chiara Foianesi

Mitja Svab



*Mission*

Promuovere e sviluppare l'innovazione digitale nella didattica, garantendo il funzionamento, l'evoluzione e l'integrazione delle piattaforme e degli strumenti di digital learning. Progettare, implementare e gestire soluzioni tecnologico-didattiche per l'apprendimento digitale in contesti online, misti e MOOC, applicando i principi dell'instructional design. Promuovere percorsi di formazione sull'uso delle piattaforme Moodle e degli strumenti digitali in Ateneo.

*Principali attività*

- favorire lo sviluppo del digital learning in Ateneo in coerenza con le strategie istituzionali;
- coordinare le attività formative in ambito ICT per la comunità universitaria con particolare riferimento alle esigenze dell'Area ICT;
- assicurare l'evoluzione dell'ecosistema digitale per la didattica in particolare tramite la coerenza, sostenibilità e qualità dei servizi offerti;
- favorire l'innovazione digitale nella didattica universitaria, facilitando la sperimentazione di modelli formativi e soluzioni tecnologiche innovative, in stretta relazione con le unità organizzative competenti;
- collaborare alle iniziative trasversali di formazione e supporto sul digital learning;
- curare il monitoraggio della qualità dei servizi di digital learning e dell'efficacia delle iniziative, gestendo l'analisi di dati e report;
- collaborare alla definizione di buone pratiche per l'utilizzo delle tecnologie digitali nella didattica;
- favorire la collaborazione con le altre strutture di Ateneo e con soggetti esterni, sviluppando azioni relazionali volte al miglioramento dei servizi.

**Ufficio Gestione tecnica piattaforme**

*Personae afferentes*

Catia Battista

Francesco Gallo

Gabriele Renzini

David Saghafi

*Mission*

Assicurare il funzionamento, l'affidabilità e l'evoluzione tecnica dell'ecosistema di e-learning e digital learning, curando lo sviluppo, le integrazioni di sistema e la manutenzione correttiva ed evolutiva delle piattaforme, nonché le integrazioni con sistemi terzi. Curare l'elaborazione tecnica dei dati di utilizzo e collaborare al supporto specialistico, garantendo la coerenza tecnologica con i sistemi di digital learning di Ateneo.

*Principali attività*



- assicurare la gestione tecnica, il monitoraggio e la manutenzione dell'infrastruttura applicativa delle piattaforme di e-learning e degli strumenti di digital learning integrati;
- curare la personalizzazione, la configurazione, la gestione e la manutenzione evolutiva dei plugin e delle componenti software, garantendone la compatibilità con le versioni core delle piattaforme;
- assicurare l'esecuzione degli aggiornamenti periodici e l'implementazione di miglioramenti tecnici in collaborazione con le strutture IT competenti;
- curare l'implementazione e la gestione delle integrazioni tra le piattaforme di e-learning, i sistemi gestionali della didattica e gli applicativi terzi;
- curare la progettazione, lo sviluppo e la manutenzione di applicativi strettamente connessi all'ecosistema Moodle;
- curare l'estrazione e l'elaborazione tecnica dei dati di utilizzo delle piattaforme per supportare le attività di valutazione e monitoraggio dei servizi;
- collaborare alla formazione tecnica del personale di Ateneo, fornendo il supporto specialistico necessario all'utilizzo avanzato degli strumenti di digital learning.

#### **Ufficio Tecnologie digitali per la Didattica**

##### *Persone afferenti*

Francesco Bogani

Mattia Gentili

Paolo Giuseppe Giannini

Francesco Marchi

Tommaso Neri

Jonida Shtylla

##### *Mission*

Contribuire allo sviluppo della didattica digitale di Ateneo attraverso il supporto alla progettazione di percorsi formativi digitali e MOOC, la consulenza in instructional design e il coordinamento della produzione di contenuti multimediali per la didattica.

Promuovere l'adozione di metodologie e tecnologie digitali per l'apprendimento attraverso l'erogazione di percorsi di formazione sull'uso delle piattaforme e degli strumenti digitali.

##### *Principali attività*

- assicurare il supporto consulenziale ai docenti e al personale per la progettazione e realizzazione di percorsi formativi digitali e MOOC, applicando i principi dell'instructional design;
- curare la consulenza specialistica per la produzione e la fruizione di contenuti didattici digitali, garantendo standard di inclusione, accessibilità e usabilità;
- coordinare il processo operativo di progettazione e produzione dei contenuti multimediali per la didattica, in collaborazione con le diverse strutture coinvolte;
- favorire l'adozione di metodologie didattiche innovative supportate dalle tecnologie digitali;



- assicurare il supporto operativo e metodologico all'utenza per l'uso efficace delle piattaforme e degli strumenti tecnologici nella didattica;
- curare la progettazione, l'organizzazione e l'erogazione di percorsi di formazione e aggiornamento rivolti ai docenti e al personale sull'uso delle tecnologie per l'apprendimento;
- collaborare alla sperimentazione e alla valutazione di nuove soluzioni e strumenti digitali per la didattica;
- curare il monitoraggio della qualità dell'offerta formativa digitale attraverso la raccolta e l'analisi dei report relativi alle attività erogate;
- collaborare con le altre strutture di Ateneo per lo sviluppo integrato dei percorsi formativi digitali.

#### **Settore Reti e postazioni di lavoro**

*Persone afferenti*

Andrea Mazzei (Responsabile)

#### *Mission*

Assicurare l'evoluzione e la sostenibilità dell'ecosistema digitale della rete dati e delle postazioni di lavoro, favorendo il raccordo tra le esigenze istituzionali, la gestione delle risorse e l'implementazione tecnica operativa. Curare la gestione dell'interconnessione a larga banda, i rapporti con i provider, collaborando alla definizione dei requisiti infrastrutturali per l'edilizia universitaria e al raggiungimento degli obiettivi trasversali di Area.

#### *Principali attività*

- assicurare la definizione del piano di sviluppo pluriennale per l'aggiornamento e l'innovazione della rete dati (cablata/wireless) e del parco macchine (Postazioni di Lavoro), concordemente con la pianificazione strategica delle risorse;
- assicurare l'attuazione dei piani di sviluppo, garantendo l'adozione di standard tecnologici all'avanguardia per l'infrastruttura di Ateneo;
- curare la gestione delle convenzioni e dei rapporti istituzionali con GARR e con gli operatori commerciali (WAN), operando come riferimento diretto per l'interconnessione esterna;
- assicurare l'interconnessione a larga banda dell'Ateneo e la gestione operativa delle fibre ottiche tra i vari plessi;
- collaborare con le strutture preposte all'edilizia universitaria nella progettazione di nuovi edifici o ristrutturazioni, fornendo la consulenza tecnica necessaria alla definizione dei requisiti dell'infrastruttura dati;
- curare l'intero ciclo amministrativo, in stretto raccordo con il Settore amministrativo e contabile, relativo agli approvvigionamenti (capitolati tecnici, procedure di gara, contratti e ordini di acquisto) per forniture HW/SW e servizi di rete;
- collaborare con gli altri Settori dell'Area (in particolare Sicurezza e Applicativi) per il raggiungimento degli obiettivi trasversali comuni.



### **Ufficio Gestione postazioni di lavoro**

#### *Persone afferenti*

Lorenzo Fiesoli (Responsabile)  
Tommaso Campanella  
Ilaria Castellani  
Dario Chiummo  
Davide Fabris  
Alberto Giovannini  
Luca Nespoli  
Edoardo Piampiano  
Roberto Placido

#### *Mission*

Assicurare la piena operatività delle Postazioni di Lavoro dell'Amministrazione Centrale, Aule didattiche, Aule informatiche, garantendo supporto tecnico, continuità dei servizi digitali e una gestione coordinata delle attrezzature hardware e software. Operare come punto di riferimento, nell'ambito di competenza, anche per Referenti Tecnici e Strutture Decentrate, favorendo standardizzazione delle dotazioni e qualità nell'esperienza digitale.

#### *Principali attività*

- assicurare l'assistenza tecnica e il supporto specialistico hardware e software (remoto e on-site) per le postazioni di lavoro, gestendo le richieste tramite i canali preposti;
- curare la fornitura, la configurazione e l'allestimento delle postazioni informatiche per il personale e le strutture, garantendone la pronta operatività;
- curare la gestione del ciclo di vita delle attrezzature, provvedendo al ritiro, al ricondizionamento, alla sostituzione programmata e alla gestione amministrativa del magazzino e dell'inventario;
- curare l'installazione, la configurazione e la gestione delle periferiche di stampa e dei dispositivi di telefonia fissa;
- assicurare il supporto tecnico per la dotazione informatica degli Organi di Governo, delle sale riunioni e delle aule didattiche;
- favorire l'adozione di standard tecnici e qualitativi comuni per le postazioni di lavoro, operando come riferimento per i referenti tecnici dei Dipartimenti e delle Scuole;
- collaborare con gli altri settori dell'Area e con i fornitori esterni per garantire l'integrazione e la sicurezza delle postazioni nel sistema informativo.

### **Ufficio Reti e telecomunicazioni**

#### *Persone afferenti*

Lorenzo Bambi  
Marco De Pau  
Riccardo Disperati



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Da un secolo, oltre.



FUNZIONI DIREZIONALI

Gianfranco Ferrini

Vincenzo Pirillo

Fabio Solarino

#### *Mission*

Assicurare la continuità operativa, l'efficienza e la sicurezza dell'infrastruttura di rete dati (cablata e wireless) e della telefonia di Ateneo, curando la configurazione degli apparati e il monitoraggio delle prestazioni. Assicurare il supporto specialistico per la connettività e la gestione della rete, collaborando alla progettazione infrastrutturale per l'evoluzione tecnologica e l'edilizia universitaria.

#### *Principali attività*

- assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'infrastruttura di rete dati, gestendo gli apparati attivi (*switch, router, access point*) e le componenti passive;
- curare la configurazione tecnica e il monitoraggio costante della rete (gestione VLAN, piani di indirizzamento IP, protocolli di autenticazione), intervenendo proattivamente per risolvere criticità;
- curare la gestione della telefonia VoIP, occupandosi della manutenzione della centrale telefonica, del ciclo di vita delle utenze e della configurazione dei terminali;
- assicurare l'erogazione del servizio di *help desk* specialistico di secondo livello per la risoluzione di problematiche complesse relative alla connettività dati e fonia;
- collaborare con il Settore alla definizione dei requisiti tecnici per la rete dati nell'ambito di progetti di edilizia universitaria (nuovi edifici o ristrutturazioni);
- collaborare alla gestione dell'interconnessione geografica e dei raccordi in fibra ottica tra i plessi dell'Ateneo;
- collaborare con il Settore Sistemi e Sicurezza per l'implementazione delle policy di accesso alla rete e la protezione dell'infrastruttura.



**ALLEGATO 3**

**Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici**

Dirigente: Marius Bogdan Spinu

***Incarichi di responsabilità***

Unità Organizzativa	Responsabile	Dal	Al
Settore Transizione al Digitale	Claudio Melis	01/02/2026	31/01/2029
Settore Gestione amministrativa e contabile	Francesca Vignoli	01/02/2026	31/01/2029
Settore Servizi Digitali	Jurgen Assfalg	01/02/2026	31/01/2029
Ufficio Gestione servizi IT per la ricerca e terza missione	Gaia Innocenti	01/02/2026	31/01/2029
Ufficio Servizi IT per la didattica e gli studenti	Marco Vivoli	01/02/2026	31/01/2029
Ufficio Soluzioni IT per l'integrazione dei processi	-*	-	-
Settore Digital learning	Francesca Pezzati	01/02/2026	31/01/2029
Ufficio Gestione tecnica piattaforme	-*	-	-
Ufficio Tecnologie digitali per la Didattica	-*	-	-
Settore Reti e postazioni di lavoro	Andrea Mazzei	01/02/2026	31/01/2029
Ufficio Gestione postazioni di lavoro	Lorenzo Fiesoli	01/02/2026	31/01/2029
Ufficio Reti e telecomunicazioni	-*	-	-
Settore Sistemi, tecnologie cloud e di sicurezza informatica	Fabrizio Fioravanti	01/02/2026	31/01/2029
Ufficio Gestione Sistemi e Data Center	-*	-	-
Ufficio Gestione servizi di comunicazione e collaborazione in rete	Lorenzo Petracchi	01/02/2026	31/01/2029
Posizione Professionale Gestione Piattaforme Siti Web	Michele Gianni	01/02/2026	31/01/2029

\* nelle more dell'espletamento delle procedure di individuazione del Responsabile



## **Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici**

### **Pesature**

<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Tipo di UO</b>	<b>Pesatura*</b>
Settore Transizione al Digitale	Secondo livello	EP: Fascia 3
Settore Gestione amministrativa e contabile	Secondo livello	EP: Fascia 3
Settore Servizi Digitali	Secondo livello	EP: Fascia 3
Ufficio Gestione servizi IT per la ricerca e terza missione	Terzo livello	Funzionario : Fascia media
Ufficio Servizi IT per la didattica e gli studenti	Terzo livello	Funzionario : Fascia media
Ufficio Soluzioni IT per l'integrazione dei processi	Terzo livello	Funzionario : Fascia media
Settore Digital learning	Secondo livello	EP: Fascia 3
Ufficio Gestione tecnica piattaforme	Terzo livello	Funzionario : Fascia media
Ufficio Tecnologie digitali per la Didattica	Terzo livello	Funzionario : Fascia media
Settore Reti e postazioni di lavoro	Secondo livello	EP: Fascia 2
Ufficio Gestione postazioni di lavoro	Terzo livello	Funzionario : Fascia media
Ufficio Reti e telecomunicazioni	Terzo livello	Funzionario : Fascia media
Settore Sistemi, tecnologie cloud e di sicurezza informatica	Secondo livello	EP: Fascia 2
Ufficio Gestione Sistemi e Data Center	Terzo livello	Funzionario : Fascia media
Ufficio Gestione servizi di comunicazione e collaborazione in rete	Terzo livello	Funzionario : Fascia media
Posizione Professionale Gestione Piattaforme Siti Web	Secondo livello	EP: Fascia 4

\* A decorrere dal 01/01/2025 le fasciazioni utilizzate corrispondono ai seguenti valori retributivi (valori annui lordo dip.)

<b>Tipo incarico</b>	<b>Pesatura</b>	<b>Indennità</b>
Secondo livello - EP	Fascia 1	€ 10.000,00
Secondo livello - EP	Fascia 2	€ 9.000,00
Secondo livello - EP	Fascia 3	€ 7.500,00
Secondo livello - EP	Fascia 4	€ 4.500,00
Secondo livello - EP	Fascia base	€ 3.099,00
Secondo livello - Funzionari	Fascia alta	€ 6.200,00
Secondo livello - Funzionari	Fascia media	€ 4.800,00
Secondo livello - Funzionari	Fascia base	€ 3.600,00
Terzo livello - Funzionari	Fascia alta	€ 3.000,00
Terzo livello - Funzionari	Fascia media	€ 2.000,00
Terzo livello - Funzionari	Fascia base	€ 1.033,00