

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
NAPOLI
“PARTHENOPE”



**RELAZIONE ANNUALE DEL
PRO RETTORE ALLE
TECNOLOGIE INFORMATICHE**

ANNO 2021



Sommario

1	Premesse e scopo del documento.....	4
2	Attuale organizzazione degli Uffici	4
3	Proposta di riorganizzazione degli Uffici	5
3.1	Ufficio Servizi agli Utenti e Statistiche.....	5
3.1.1	Mansioni.....	5
3.1.2	Personale	6
3.2	Ufficio informatizzazione dei processi.....	6
3.2.1	Mansioni.....	6
3.2.2	Personale	6
3.3	Ufficio Servizi Infrastrutturali.....	6
3.3.1	Mansioni.....	6
3.3.2	Personale	7
3.4	Ufficio Innovazione Digitale.....	7
3.4.1	Mansioni.....	7
3.4.2	Personale	7
3.5	Ufficio elearning e licenze software.....	7
3.5.1	Mansioni.....	7
3.5.2	Personale	7
4	AZIONE A1 - Piano di offerta didattica blended, ovvero in grado di essere erogata sia in presenza che in telepresenza, con modalità sincrona e/o asincrona.....	7
4.1	A1.2: Acquisizione di una piattaforma per la didattica a distanza.....	7
4.2	A1.3: Allestimento di una piattaforma «sicura» per gli esami online.....	8
4.3	A1.5 - Miglioramento dei servizi delle piattaforme di Ateneo	8
5	AZIONE 2 - Piano di accesso agli spazi e di uso di dispositivi di protezione individuale, in grado di garantire i livelli di sicurezza necessari	8
5.1	A2.2: Dispositivi di monitoraggio per l'accesso alle strutture	9
6	AZIONE 3 - Piano di potenziamento delle infrastrutture digitali degli atenei, in termini di dotazione delle aule, di connettività della rete e di organizzazione interna.....	9
6.1	A3.1. Potenziamento dei servizi per le video-lezioni.....	9
6.2	A3.3. Potenziamento delle infrastrutture di connettività della rete: risultati raggiunti	9
7	AZIONE 4 - Piano di completa dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, attraverso il potenziamento dei sistemi digitali in uso	9
7.1	A4.1: Messa in sicurezza applicativi e abilitazione accesso Web.....	10
7.2	A4.2: Attivazione di servizi cloud per il supporto allo Smart Working in sicurezza.....	11
7.3	A4.4 - Predisposizione di servizi di monitoraggio dell'efficienza dell'ateneo	11



8	AZIONE 5 - Piano di formazione del personale docente e tecnico-amministrativo, a supporto dei punti precedenti	11
8.1	A5.1: Formazione del personale tecnico addetto ai servizi informatici e del personale docente sull'uso delle tecnologie per la didattica a distanza	11
8.1.1	Formazione del personale tecnico addetto ai servizi informatici.....	11
8.1.2	Formazione del personale tecnico addetto ai servizi amministrativi	11
8.1.3	Formazione del personale docente	11
9	Conclusioni e linee di intervento per il futuro	12



1 Premesse e scopo del documento

La presente relazione riassume i risultati delle attività svolte nell'anno solare 2021. Tali attività sono state definite in base a:

1. Le strategie dell'ateneo, descritte nel Piano Strategico.
2. Il Piano Post Lockdown, approvato dagli Organi di Governo dell'ateneo in relazione all'emergenza COVID-19 (disponibile alla URL: <https://www.uniparthenope.it/news/piano-postlockdown-covid-19>).
3. Le linee di intervento contenute nel DM 734 del 26/06/2021, che ha reso disponibili dei fondi aggiuntivi per: a) Acquisto di dispositivi digitali da fornire in comodato d'uso agli studenti meno abbienti per rendere accessibili i servizi informatici dell'università a tutti; b) Interventi di ammodernamento strutturale delle infrastrutture per lo svolgimento delle attività di ricerca o didattica; c) Intervento di ammodernamento tecnologico delle infrastrutture per lo svolgimento delle attività di ricerca o didattica. Nel 2021 sono stati finalizzati tutti gli impegni economici a valere sul sopra citato DM.

Il raggiungimento dei risultati descritti in questo documento non sarebbe stato possibile senza l'impegno e la competenza del Personale Tecnico Amministrativo dell'Ufficio Sistemi Informatici, che ha fornito un supporto continuo e puntuale. Per rendere ancora più efficiente tale supporto, anche in considerazione dell'ambiziosità degli obiettivi che l'ateneo si è dato per il futuro, il presente documento contiene anche una proposta di riorganizzazione degli uffici.

2 Attuale organizzazione degli Uffici

Le attuali attività degli Uffici Informatici possono essere ricondotte alle seguenti voci:

- ✓ Creazione dei siti/portali di Ateneo, dipartimenti ed altre strutture.
- ✓ Gestione dell'e-learning.
- ✓ Gestione delle aule informatiche
- ✓ Gestione della infrastruttura ICT (rete, fonia, server, etc..).
- ✓ Gestione dei servizi ICT di base (posta elettronica, DNS, autenticazione, audio/video etc..).
- ✓ Gestione dell'infrastruttura informatica e dei database.

Si fa presente altresì che le attività quali l'informatizzazione delle carriere degli studenti sono condotte dalla Segreteria Studenti.

Ufficio Supporto ai Sistemi Informatici

All'ufficio sono attribuite le seguenti competenze:

- Supporto all'attivazione e assistenza telefonia fissa e sistema telefonico VOIP di Ateneo;
- Distribuzione della firma digitale ai docenti dell'Ateneo;
- Gestione e Distribuzione Software per prodotti non in convenzione CRUI;
- Assistenza e consulenza ai sistemi multimediali e audio-video per le sedi di Via Acton, Via Medina, Via Parisi e Villa Doria;
- Assistenza piattaforma Microsoft Teams;
- Gestione aule didattiche informatizzate per le sedi di Via Acton, Via Medina, Via Parisi e Villa Doria.



Ufficio Sviluppo e Statistiche

All'ufficio sono attribuite le seguenti competenze:

- Analisi, progettazione e sviluppo applicazioni ed interfacce grafiche per il web;
- Servizio di Analisi e Statistiche dei dati;
- Trasmissione dei dati relativi all'A.N.S. e all'Ufficio di Statistica del MIUR;
- Gestione e configurazione dei questionari di valutazione didattica, posta elettronica di ateneo, anagrafica studenti, etc.;
- Amministrazione dei portali e pubblicazione informazioni sul portale di Ateneo;
- Gestione account piattaforma Microsoft Teams;
- Gestione prodotti Microsoft.

Ufficio Innovazione Digitale

All'ufficio sono attribuite le seguenti competenze:

- Supporto ai Dipartimenti ed all'Amministrazione centrale nei progetti di innovazione tecnologica e di interesse primario;
- Compiti legati alla transizione al digitale previsti dall'art. 17 del CAD;
- Gestione del sistema informatico documentale;
- Razionalizzazione sistemi Cineca;
- Identity and Access Management;
- Gestione convenzioni/contratti Crui.

Ufficio Sistemi informativi

All'ufficio sono attribuite le seguenti competenze:

- Realizzazione e Gestione di piattaforme di didattica a distanza (E-Learning, MOOC, etc.);
- Presidio di sede e gestione delle aule didattiche informatizzate della sede del Centro Direzionale;
- Assistenza e consulenza ai sistemi multimediali e audio-video per la sede del Centro Direzionale;
- Assistenza piattaforma Microsoft Teams.

Le attività inerenti i contratti di telefonia e la gestione della rete di Ateneo e della sicurezza informatica (collegamenti locali e rete GARR e suoi servizi, gestione DNS, assegnazione di indirizzi IP, antivirus centralizzato, posta elettronica certificata, firma digitale, Autenticazione unica di Ateneo) sono assegnate al Dirigente della Ripartizione.

3 Proposta di riorganizzazione degli Uffici

Alla luce della scelta di indirizzo che l'Ateneo ha operato acquisendo il sistema U-GOV, Portale e servizi annessi dal consorzio CINECA, unitamente alle evoluzioni tecnologiche innovative in ambito didattico e scientifico ed al loro impatto sul modo di operare e di relazionarsi con i cittadini da parte della PA, quali i servizi per la digitalizzazione, è necessario passare alla gestione di un vero e proprio sistema informativo di Ateneo. Pertanto si propone una riorganizzazione degli Uffici, volta a delineare delle aree tematiche e delle strutture finalizzate alla realizzazione degli obiettivi pianificati, tenuto conto dell'attuale dotazione.

3.1 Ufficio Servizi agli Utenti e Statistiche

3.1.1 Mansioni

- o Analisi, progettazione, sviluppo, gestione e supporto del Portale della Didattica e della Ricerca



- Amministrazione dei portali e pubblicazione informazioni sul portale di Ateneo
- Analisi dei dati e Produzione di Statistiche
- Trasmissione dei dati relativi all’A.N.S. e interfacciamento con l’Ufficio di Statistica del MIUR
- Gestione e configurazione dei questionari di valutazione didattica, posta elettronica di ateneo, anagrafica studenti, etc.
- Gestione account piattaforma Microsoft Teams
- Gestione prodotti Microsoft

3.1.2 Personale

1. **Giuliano Intrito (Capo Ufficio)**
2. Alessandro Della Monica
3. Pasquale Cuomo
4. Concetta Pugliese

3.2 Ufficio informatizzazione dei processi

3.2.1 Mansioni

- Analisi, progettazione, sviluppo, gestione e supporto degli applicativi di supporto ai processi amministrativi fruibili da tutto il personale di Ateneo (docenti, studenti, personale tecnico amministrativo)
- Gestione contratti per forniture “ad hoc”
- Monitoraggio e analisi dei dati in tempo reale
- Supporto all’implementazione del PIAO (ivi incluso il POLA)
- Supporto all’implementazione dei piani di sicurezza informatica di Ateneo
- Supporto all’autenticazione unica di Ateneo

3.2.2 Personale

1. **Luigi Sgaglione (Capo Ufficio)**
2. Giuseppe Trincia
3. Marco Marotta

3.3 Ufficio Servizi Infrastrutturali

3.3.1 Mansioni

- Supporto all’attivazione e assistenza telefonia fissa e sistema telefonico VOIP di Ateneo
- Distribuzione della firma digitale ai docenti dell’Ateneo
- Assistenza e consulenza ai sistemi multimediali e audio-video per le sedi di Via Acton, Via Medina, Via Parisi e Villa Doria
- Assistenza piattaforma Microsoft Teams
- Gestione aule didattiche informatizzate per le sedi di Via Acton, Via Medina, Via Parisi e Villa Doria

Le attività inerenti i contratti di telefonia e la gestione della rete di Ateneo e della sicurezza informatica (collegamenti locali e rete GARR e suoi servizi, gestione DNS, assegnazione di indirizzi IP, antivirus centralizzato, posta elettronica certificata, firma digitale, Autenticazione unica di Ateneo) sono attualmente assegnate al Dirigente della Ripartizione. Tali attività potrebbero essere assegnate all’ufficio.



3.3.2 Personale

1. **Grombone Francesca (Capo Ufficio)**
2. Antonello Cioffi CU
3. Vincenzo Abate
4. Francesco Ajale
5. Michele Balzamo
6. Vincenzo De Stefan

3.4 Ufficio Innovazione Digitale

3.4.1 Mansioni

- Supporto ai Dipartimenti ed all'Amministrazione centrale nei progetti di innovazione tecnologica e di interesse primario
- Compiti legati alla transizione al digitale previsti dall'art. 17 del CAD;
- Gestione del sistema informatico documentale;
- Gestione sistemi CINECA
- Identity Access Management

3.4.2 Personale

1. **Napolitano Nunzio (Capo Ufficio)**
2. Ferrante Vincenzo
3. Partipilo Francesco
4. Marcello De Marca

3.5 Ufficio elearning e licenze software

3.5.1 Mansioni

- Gestione delle piattaforme di didattica a distanza di ateneo (E-Learning, MOOC, etc.)
- Gestione contratti CRUI (Microsoft, Oracle, ...)
- Gestione e Distribuzione Software per prodotti non in convenzione CRUI
- Assistenza e consulenza ai sistemi multimediali e audio-video (per la sede del Centro Direzionale)
- Assistenza piattaforma Microsoft Teams
- Presidio di sede e gestione delle aule didattiche informatizzate della sede del Centro Direzionale

3.5.2 Personale

1. **Sorrentino Antonio (Capo Ufficio)**
2. Desiderio Antonio
3. Rovito Mariano
4. Sposito Ferdinando

4 AZIONE A1 - Piano di offerta didattica blended, ovvero in grado di essere erogata sia in presenza che in telepresenza, con modalità sincrona e/o asincrona

4.1 A1.2: Acquisizione di una piattaforma per la didattica a distanza

Come è noto, l'ateneo, a valle di un'approfondita analisi di mercato (in cui in particolare sono stati confrontati gli «ecosistemi» Google Education e Microsoft Teams), aveva acquisito la piattaforma Microsoft Teams. Le motivazioni alla base di questa scelta erano state sostanzialmente due:



- Attraverso la convenzione CRUI¹ il costo era nettamente inferiore (circa la metà).
- La quasi totalità dei docenti e una buona percentuale dei PTA aveva già imparato ad usarla.

Nel 2021 Microsoft, sempre nell'ambito della convenzione CRUI, ha dato agli atenei la possibilità di acquisire licenze "premium" (chiamate A5), che consentono l'abilitazione di una serie di servizi aggiuntivi, ad un costo estremamente competitivo. Si è proceduto quindi all'acquisto di tali licenze per tutto il personale strutturato.

4.2 A1.3: Allestimento di una piattaforma «sicura» per gli esami online

Come è noto, l'ateneo, per far fronte all'emergenza COVID, aveva acquisito la piattaforma Respondus (Respondus Lockdown Browser e Respondus Monitor). È stata allestita una piattaforma «sicura» per gli esami online. La piattaforma consiste in un'istanza centralizzata della piattaforma Moodle, con l'aggiunta dei plugin Respondus Lockdown Browser e Respondus Monitor². La piattaforma Moodle è stata configurata in modo da consentire l'espletamento di test a risposta aperta e multipla. Nel 2021, in considerazione delle mutate condizioni dell'emergenza, si è proceduto ad un "downgrading" del contratto (si è passato cioè da una formula "uso illimitato" al numero di licenze minimo previsto dal fornitore). Il numero di licenze acquistato ha consentito a tutti gli studenti fragili che ne hanno fatto richiesta di sostenere gli esami in modalità a distanza.

4.3 A1.5 - Miglioramento dei servizi delle piattaforme di Ateneo

Questa azione è strettamente correlata con le seguenti altre azioni (alle quali si rimanda):

- A1.2 – Microsoft Teams non solo come piattaforma di didattica a distanza ma anche - con tutti gli strumenti della suite - come piattaforma per lo smart working.
- A3.3 – Potenziamento dell'infrastruttura di rete.
- A4 – Piano di completa dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, attraverso il potenziamento dei sistemi digitali in uso.

Un'importante azione ha riguardato l'allestimento di una piattaforma Moodle unica di ateneo. Sono state fatte due importanti modifiche rispetto all'organizzazione precedente:

1. L'utente ora è identificato mediante codice fiscale. In questo modo la relativa utenza resta la stessa per tutta la durata accademica dell'utente (non è più legata alla carriera).
2. La strutturazione della piattaforma ora è docente centrica. Il docente ha una propria area dedicata, di cui ha pieno controllo. Può gestire come meglio crede la propria didattica, ivi inclusa quella integrativa e «non curriculare» in genere. Non c'è più la necessità di richiedere al personale addetto al supporto alla didattica la creazione degli insegnamenti.

5 AZIONE 2 - Piano di accesso agli spazi e di uso di dispositivi di protezione individuale, in grado di garantire i livelli di sicurezza necessari

¹ La convenzione CRUI consente di avere ad un costo molto basso non solo Microsoft Teams ma l'intera suite Office365, che include: Posta; Storage; Pacchetto Office; e altro.

² Respondus Lockdown Browser e Respondus Monitor sono dei trusted platform module che permettono il controllo hardware e software sia del PC su cui viene svolta la prova scritta che di dispositivi utilizzati nelle vicinanze, nonché del controllo sulla persona che effettua la prova (in particolare, evitandone la sostituzione).



5.1 A2.2: Dispositivi di monitoraggio per l'accesso alle strutture

Si precisa che nel Piano Post Lockdown non era prevista nessuna azione da parte del Rettore alle Tecnologie Informatiche in questo contesto. In corso d'opera si è però evidenziata la necessità di sviluppare una app a supporto del controllo degli accessi. Una app è in effetti un dispositivo software, quindi ha perfettamente senso inserirla all'interno di questa azione. Il merito di questa azione va quasi interamente al Prof. Raffaele Montella. L'app, chiamata "app@uniparthenope", è stata utilizzata con successo e soddisfazione da parte degli utenti nelle sedi di via Medina, Monte di Dio, Centro Direzionale e Nola, oltre che al Metropolitan. Nel corso del 2021 la app è stata arricchita con nuove funzionalità ed in particolare con un efficace supporto per il controllo della certificazione vaccinale.

6 AZIONE 3 - Piano di potenziamento delle infrastrutture digitali degli atenei, in termini di dotazione delle aule, di connettività della rete e di organizzazione interna

6.1 A3.1. Potenziamento dei servizi per le video-lezioni

L'ateneo aveva già allestito le aule con telecamere con angolo di campo ampio, microfoni, cuffie bluetooth, extender HDMI e quant'altro necessario. Pertanto, non sono stati fatti ulteriori interventi di rilievo relativamente a questa azione.

6.2 A3.3. Potenziamento delle infrastrutture di connettività della rete: risultati raggiunti

Nel 2020 l'ateneo aveva ripristinato la rete Full Mesh esistente tra le sedi dell'Università. Nel 2021 il Garr ha realizzato un collegamento in fibra ottica tra l'IRCCS SDN con sede in Via Gianturco, 113 – Napoli e il Pop Garr NA2 ospitato presso la sede dell'Università Parthenope in Via Generale Parisi, 10. L'Università Parthenope dispone di un collegamento in fibra ottica tra la propria sede del Centro Direzionale di Napoli e l'IRCCS SDN. Si è ottenuto dal GARR, a costo zero, la realizzazione di un collegamento end to end con velocità non inferiore a 1 Gbps simmetrico tra le sedi di Ateneo di Centro Direzionale e Via Parisi utilizzando i predetti collegamenti.

Nel 2020 si era inoltre proceduto ad un upgrade degli apparati di routing delle sedi, per incrementare la capacità della rete a 10GB, con la sostituzione di una buona parte degli attuali switch di accesso. Nel 2021 è stato concluso l'aggiornamento dell'infrastruttura di accesso WIFI nelle sedi di Pacanowski e di via Acton, in quanto obsolete. L'azione può considerarsi quasi conclusa (sono ancora in corso interventi minori per la risoluzione di qualche problema ancora non completamente risolto).

Nel 2021 è stato inoltre sviluppato un progetto per il collegamento delle nuove sedi del Centro Direzionale mediante "Dark Fiber" a 100/200 Mbps con la sede attuale del Dipartimento di Ingegneria e del Dipartimento di Scienze e Tecnologie. Il progetto prevede che la fibra sarà di proprietà dell'Ateneo (in linea con la policy esistente). Si sfrutteranno tutte le infrastrutture esistenti del Dipartimento di Ingegneria e del Dipartimento di Scienze e Tecnologie. Sarà acquisito l'hardware necessario a garantire la connettività delle nuove sedi con quella del Dip. di Ingegneria e del Dipartimento di Scienze e Tecnologie. Sarà attivato un contratto di manutenzione dell'intera fibra di proprietà dell'Ateneo.

7 AZIONE 4 - Piano di completa dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, attraverso il potenziamento dei sistemi digitali in uso



7.1 A4.1: Messa in sicurezza applicativi e abilitazione accesso Web

Come è noto, era stato siglato un contratto per la messa in sicurezza di una serie di applicativi che implementano importanti funzionalità (es: autorizzazioni, autocertificazione, anticorruzione, ...), nell'ambito della convenzione SPC2 per la messa in sicurezza dei processi amministrativi. Nel 2021 si è passati alla fase esecutiva di tale contratto. È stato sviluppato il "Portale software di Ateneo", un contenitore unico per tutte le applicazioni di ateneo (sviluppate ex novo e/o derivanti da reingegnerizzazione di vecchie applicazioni). Il portale opera in sicurezza, perché realizzato con tecniche di «secure programming» e ospitato su Cloud Oracle. È possibile accedervi da qualunque postazione (anche al di fuori della rete di ateneo).

Per applicazioni che non abbiano requisiti di customizzazione particolarmente stringenti e per le quali esistano soluzioni Open Source di qualità adeguata, si è proceduto alla messa in esercizio delle stesse sulla piattaforma cloud sicura dell'ateneo (acquisita nell'ambito della convenzione CRUI con Oracle). È questo il caso ad esempio dell'applicativo per le segnalazioni per l'anticorruzione, per il quale è stato individuato un prodotto Open Source (Globaleaks), che è stato messo in esercizio sulla piattaforma cloud sicura dell'ateneo. Anche per quanto riguarda il Portale Amministrazione Trasparente (PAT), è stata acquisita una soluzione applicativa a riuso per la gestione dell'amministrazione trasparente (d.lgs. 33/2013) approvata da AGID. Tale soluzione definisce gli strumenti e le fasi per la trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa ed è essenziale per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione. La soluzione scelta è integrata con SPID ed è in grado di veicolare sull'App IO le notifiche relative a tutte le aree informative (es. bandi di concorso, bandi di gara, provvedimenti, avvisi). Essa prevede inoltre funzioni di integrazione con SCP (Servizio Contratti Pubblici) e PerlaPA.

Sul portale, nel 2021 sono state messe in esercizio le seguenti applicazioni:

- Incarichi (Autorizzazioni + Comunicazioni).
- Anagrafe delle Prestazioni.
- Anagrafica Utenti.
- Presenze organi collegiali.

Relativamente all'applicativo per l'evoting, era stata fatta un'analisi di mercato delle soluzioni esistenti e nel 2021 si è proceduto all'acquisizione del prodotto Eligo, che era risultato il più vicino alle necessità dell'ateneo. Il sopraccitato prodotto è stato usato con successo per lo svolgimento delle elezioni studentesche. La piattaforma è stata utilizzata con successo e con soddisfazione anche per l'elezione del coordinatore del corso di studio in «Progettazione dei servizi educativi, formativi, media education e tecnologie per l'inclusione nei contesti formali e non formali». È stata anche studiata, col personale di Eligo, la procedura per la presentazione liste e candidati.

È stato inoltre prodotto un documento di specifica per un «Portale della Didattica e della Ricerca», che graverà (in larga misura) sui fondi aggiuntivi resi disponibili dal DM 734 del 26/06/2021. Il portale fornirà una serie di servizi di supporto alle attività di didattica e di ricerca. Si interfaccerà con il Web di Ateneo (in pratica lo ingloberà).

È stato definito un piano per giungere ad un'identità digitale unica all'interno dei sistemi di ateneo. Attualmente in Ateneo esistono due identità principali per il personale (più altre «minori»):

1. Microsoft (Teams, email, OneDrive, etc.)
2. CINECA (Esse3, WiFi, Cedolini, etc.)

Si sta procedendo ad unificare sia le identità che il metodo di accesso ai servizi di Ateneo. Si prevede che nel 2022 tutti i servizi saranno accessibili mediante delle credenziali uniche.



7.2 A4.2: Attivazione di servizi cloud per il supporto allo Smart Working in sicurezza

Sono state attivate licenze A5 per la suite Office 365 di Microsoft per tutto il personale strutturato. Questo nuovo tipo di licenza consente l'abilitazione di una serie di servizi avanzati, tra cui in particolare la possibilità di attivare funzionalità di telefonia software. Nel corso del 2021 è stata avviata un'approfondita analisi delle problematiche tecniche da risolvere per poter abilitare tale funzionalità.

7.3 A4.4 - Predisposizione di servizi di monitoraggio dell'efficienza dell'ateneo

Nel 2020 era stata allestita la piattaforma SaaS (Software as a Service) Oracle EPM per l'analisi integrata dei dati per il calcolo degli indicatori di Ateneo. Ci si è focalizzati in particolare sull'indicatore ISP e nel 2021 sono stati automatizzati i processi di acquisizione dei dati da elaborare per il calcolo di tale indicatore. Ciò ha richiesto l'implementazione di complesse procedure di estrazione dati dai sistemi CINECA. Attualmente, tutti i dati presenti sui sistemi CINECA vengono estratti in tempo reale. Per gli input manuali sono state realizzate delle opportuna interfacce grafiche.

È stato inoltre avviato un piano per il controllo di gestione integrato. È stato previsto per il 2022 l'avvio di un progetto pilota per l'analisi dei processi di business critici dell'Ateneo.

8 AZIONE 5 - Piano di formazione del personale docente e tecnico-amministrativo, a supporto dei punti precedenti

8.1 A5.1: Formazione del personale tecnico addetto ai servizi informatici e del personale docente sull'uso delle tecnologie per la didattica a distanza

8.1.1 Formazione del personale tecnico addetto ai servizi informatici

Tutto il personale tecnico addetto ai servizi informatici è perfettamente skillato sull'uso delle tecnologie per la didattica a distanza. Su tali tecnologie non si ritiene necessario procedere ad ulteriori azioni formative, se non per quanto riguarda l'aggiornamento sulle nuove funzionalità che si renderanno via via disponibili.

Si segnala invece l'importanza di intensificare i programmi di formazione su tematiche specifiche in base alle particolari mansioni svolte, avviati nell'anno 2021. Le tematiche di massima priorità sono:

- Sviluppo di applicativi web sicuri.
- Networking avanzato.
- Gestione dell'identità digitale.

8.1.2 Formazione del personale tecnico addetto ai servizi amministrativi

Non tutto il personale tecnico addetto ai servizi amministrativi è perfettamente skillato sull'uso delle tecnologie per lo smart working. Su tali tecnologie si ritiene indispensabile procedere tempestivamente ad ulteriori azioni formative, anche in considerazione della necessità di implementare in tempi stretti il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

8.1.3 Formazione del personale docente

La stragrande maggioranza del personale docente è perfettamente skillata sull'uso delle tecnologie per la didattica a distanza. Come nell'anno precedente, anche nel 2021 sono stati fatti diversi seminari, seguiti da 100+ docenti. È stato mantenuto il supporto dedicato per ogni sede. Non si ritiene necessario procedere ad ulteriori azioni formative, se non per quanto riguarda l'aggiornamento sulle nuove funzionalità che si renderanno via via disponibili.



9 Conclusioni e linee di intervento per il futuro

Nel 2021 sono stati raggiunti importanti risultati, ma è necessario procedere sul percorso tracciato e reperire risorse aggiuntive, al fine di potenziare le azioni previste. I servizi informatici rivestono infatti un'importanza strategica primaria, in quanto costituiscono un supporto indispensabile a tutte le attività istituzionali dell'ateneo.

Napoli, 30/03/2022

Il Prorettore all'Internazionalizzazione

prof. Luigi Romano

(FIRMATO DIGITALMENTE)