

Servizi di Staff

3. Servizi informatici per il digitale

- ✓ Revisione periodica ed eventuale riconfigurazione dell'architettura della rete dati di Istituto.
- ✓ Revisione periodica ed eventuale riconfigurazione dell'architettura del sistema telefonico di Istituto
- ✓ Gestione della rete dati di Istituto e gestione dei relativi dispositivi: routers, firewall, switches, hubs, media converter, dispositivi WIFI, etc.
- ✓ Gestione del sistema telefonico di Istituto che comprende: configurazione della centrale, gestione del sistema VOIP, installazione e configurazione dei nuovi telefoni analogici e VOIP, aggiornamenti software e risoluzione di problemi.
- ✓ Gestione della connessione della rete dati di Istituto al GARR.
- ✓ Gestione di eventuali altri linee dati atte a connettere la rete locale ad altre reti esterne.
- ✓ Gestione dei rapporti con i fornitori di servizi di connessione esterna e delle società di telefonia per le linee dati.
- ✓ Gestione dei servizi centralizzati, macchine fisiche, storage, macchine virtuali, posta elettronica, DNS, servizi WEB, servizi di backup e altri servizi minori.
- ✓ Gestione di tutti gli aspetti correlati alla sicurezza informatica in considerazione delle norme vigenti in materia nonché dei dispositivi hardware e software a tal scopo installati.
- ✓ Gestione dei rilevatori di presenza e del relativo software.
- ✓ Conduzione di indagini di mercato volte alla ricerca e valutazione di nuove soluzioni inerenti nuove piattaforme hardware/software e sistemi telefonici e di rete.
- ✓ Gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi informatici, che comprende richieste di offerte ed ordini, gestione delle procedure di acquisizione in convenzione CONSIP o MEPA, redazione di capitolati d'appalto per lavori e forniture, supervisione dei lavori effettuati dalle ditte appaltatrici, redazione delle specifiche e di collaudo.
- ✓ Gestione degli apparati di video conferenza, con assistenza all'utenza.
- ✓ Gestione degli apparati di videosorveglianza.
- ✓ Supporto utenti: gestione del servizio di interfaccia con gli utenti (helpdesk);
- ✓ Gestione completa (installazione, configurazione, supervisione periodica, aggiornamento e risoluzione di problemi) di macchine dedicate all'amministrazione.
- ✓ Gestione completa delle periferiche, macchine multifunzione, stampanti e scanner, etc.
- ✓ Attività di consulenza interna, informatica e tecnica rivolta al personale.