



Codice Incarico: A0026

Incarico: Applicazioni Informatiche e Servizi Ict - Infrastruttura Tecnologica e Web

Data Validità Declaratoria: 01/07/2016

Declaratoria:

DIPARTIMENTO	SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO
STRUTTURA DIRIGENZIALE	UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE
DENOMINAZIONE	Applicazioni Informatiche e Servizi Ict - Infrastruttura Tecnologica e Web
CLASSIFICAZIONE	Posizione Organizzativa
GRADO	A ELEVATA COMPLESSITÀ
PROFESSIONALITÀ	-
SEDE	Potenza

FUNZIONI E COMPITI

- Predisposizione del Programma Annuale Informatico;
- Adempimenti connessi all'ottemperanza alle disposizioni del Codice per l'Amministrazione Digitale: programmazione, coordinamento e attuazione;
- Coordinamento e sviluppo dei sistemi informativi necessari alle strutture del Consiglio Regionale, ivi compreso la reingegnerizzazione di sistemi esistenti e l'informatizzazione di nuovi flussi informativi e di lavoro generati nell'ambito dell'esercizio di procedure amministrative complesse connesse alla gestione dei servizi e gestione dei procedimenti di acquisizione di beni e servizi attivati;
- Proposizione e sviluppo di soluzioni informatiche che tendono ad integrare applicazioni gestionali, banche dati, strumenti di amministrazione digitale finalizzati alla dematerializzazione documentale, conservazione dei documenti digitali e fatture elettroniche;
- Acquisizione e gestione di contratti di fornitura di assistenza tecnica e manutenzione evolutiva sui sistemi informativi in riuso presso gli uffici del Consiglio regionale (sistema informativo contabile, sistema gestione provveditorato e contratti, sistema informativo dei provvedimenti digitali, protocollo informatico, ecc);
- Acquisizione e gestione dei contratti per i servizi informativi a supporto del funzionamento delle Commissioni e dell'Assemblea consiliari;
- Collaborazione per l'attivazione e la gestione di servizi innovativi, con particolare riguardo alla organizzazione e gestione digitale dell'Aula consiliare e delle sedute delle Commissioni;
- Gestione dei contratti relativi all'acquisizione di banche dati e servizi informatici on line;
- Acquisizione e gestione dei relativi contratti di software in licenza d'uso;
- Cura degli adempimenti connessi all'attivazione, di concerto con la struttura competente in materia di personale, di attività di addestramento e aggiornamento per il personale del Consiglio regionale collegate all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei software gestionali;
- Cura dei rapporti con i servizi della Giunta regionale competenti in materia di sistemi informatici ed informativi ai fini del raccordo per l'attivazione di sistemi in riuso e l'uso della server farm per le banche dati di proprietà del Consiglio regionale;
- Acquisizione e gestione delle attrezzature e altri prodotti informatici necessari agli uffici del Consiglio Regionale, agli organi ed ai gruppi consiliari, ivi compreso le apparecchiature multifunzione per la stampa/duplicazione/scanner di documenti e gestione dei relativi contratti;
- Supporto tecnico per l'acquisizione e gestione degli impianti di telefonia fissa, fax server, sistemi VOIP e impianti di connessione wi-fi;
- Funzione di consegnatario dei beni ICT, gestione degli assets informatici e degli apparati tecnologici e relativa tenuta e contributo all'aggiornamento della sezione dell'inventario e del magazzino destinata ai dispositivi tecnologici;
- Gestione del servizio di assistenza informatica (server, rete intranet, dispositivi hardware, software di base) e dei connessi contratti di servizio;
- Supporto tecnico per la dismissione dei beni tecnologici;
- Funzionamento e operatività degli impianti audio-video delle sale riunioni del Consiglio regionale e delle attrezzature informatiche allocate presso l'aula consiliare;
- Cura degli adempimenti tecnico-informatici relativi all'accessibilità del sito web del Consiglio regionale;
- Cura dei servizi di sicurezza per i sistemi informativi consiliari e gestione degli accessi;
- Attivazione e gestione di interventi di manutenzione anche evolutiva sui sistemi informativi gestionali di proprietà del Consiglio regionale (CORECOM, patrocini e contributi Ufficio di Presidenza, gestione ufficio Difensore civico);
- Funzione di referente dell'Ufficio per la Trasparenza;
- Alimentazione banca dati informatizzata per i contratti di competenza e relative comunicazioni all'ANAC e agli altri organismi secondo le disposizioni di legge vigenti;
- Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza per il settore di competenza;
- Cura di ogni altro adempimento richiesto dal dirigente dell'ufficio.