

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	<b>n. 70</b>
ENTE	Regione Basilicata
DIPARTIMENTO	Programmazione e Finanze
STRUTTURA DIRIGENZIALE	Ufficio Amministrazione Digitale
DENOMINAZIONE	<b>Servizi al cittadino e alle P.A. locali</b>
CLASSIFICAZIONE	Grado "B"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHiesto	Laurea (Laurea Specialistica/Magistrale ai sensi del vigente ordinamento oppure diploma di Laurea secondo il vecchio ordinamento)
SEDE	Potenza

#### FUNZIONI E COMPITI

- a) Supporto alla direzione dell'ufficio nella definizione di una strategia per la transizione alla modalità operativa digitale e nella definizione dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta;
- b) Pianificazione e diffusione sul territorio regionale delle piattaforme dell'Agenda Digitale: pagoPA, Fatturazione Elettronica, Fascicolo del Cittadino, eProcurement, ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente), Conservazione Legale;
- c) Diffusione delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e i servizi delle amministrazioni;
- d) Definizione di linee guida per la standardizzazione dei servizi digitali degli enti locali ai fini della razionalizzazione e convergenza delle applicazioni verso il Data Center regionale per l'efficientamento dei processi interni alla PA in ottica ICT;
- e) Pianificazione ed attuazione di interventi finalizzati alla valorizzazione del patrimonio informativo pubblico in linea con le variazioni normative nazionali ed europee;
- f) Coinvolgimento con azioni informative e formative, anche mediante tecnologie ed infrastrutture di e-learning e webconference, per porre in essere azioni coordinate tra amministrazione regionale ed enti locali finalizzate all'apertura di dati per particolari domini ed ecosistemi;
- g) Partecipazione a tavoli tecnici (AgID, Team Digitale, Ministeri,...) che, in modo diretto o indiretto, trattano di temi riferiti all'ambito per il quale sono richieste le specifiche competenze;
- h) Cura degli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza per il settore di competenza;
- i) Cura di ogni altro adempimento richiesto dal dirigente dell'ufficio.