

|   |   |
|---|---|
| POSIZIONE ORGANIZZATIVA                 | <b>n. 39</b>  |
| ENTE                                    | Regione Basilicata<br>UFFICIO SPECIALE DELLA PRESIDENZA<br>Ufficio per l'Amministrazione Digitale |
| DENOMINAZIONE                           | <b>Segreteria amministrativa e Gestione<br/>Infrastruttura Dati Territoriali (R-SDI)</b>          |
| GRADUAZIONE                             | Grado "B"   |
| TITOLO DI STUDIO SPECIFICO<br>RICHIESTO |   |
| SEDE                                    | Potenza   |

#### FUNZIONI E COMPITI

- a) Gestione e cura delle funzioni di protocollazione, posta certificata e non, di competenza dell'Ufficio, nonché coordinamento e gestione dei servizi logistici e di segreteria (richieste materiale di consumo, richieste di modulistiche, armadi custoditi, ecc.);
- b) Gestione e cura della rilevazione amministrativa (presenze, assenze, piani ferie, missioni, ecc.) del personale attestato all'Ufficio, nonché gestione e cura della raccolta sistematica degli atti, delle deliberazioni, delle determinazioni, dei bollettini e/o documentazioni in formato cartaceo di competenza dell'Ufficio;
- c) Coordinamento e cura dei rapporti con gli uffici preposti per il regolare svolgimento delle attività inerenti le funzioni di bilancio, di ragioneria e di controllo e gestione (trasmissioni pianificazione di bilancio, redazione piano delle performance, ecc.);
- d) Predisposizioni di reportistiche utili per il monitoraggio dei flussi finanziari legati all'attuazione dei piani e dei programmi attestati all'Ufficio;
- e) Gestione dell'inventario dei beni informatici (hardware e software) dell'Ente nonché gestione e approvvigionamento dei prodotti hardware e software destinati alle strutture regionali;
- f) Monitoraggio tecnico della funzionalità della qualità dei servizi informativi settoriali di carattere applicativo resi agli utenti finali;
- g) Coordinamento delle attività di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario oltre che di rendicontazione delle operazioni cofinanziate a valere sui Fondi SIE e nazionali;
- h) Coordinamento delle verifiche amministrative di I livello (check-list e controlli in loco) sulle operazioni cofinanziate a valere sui Fondi SIE;
- i) Supporto alla dirigenza nella predisposizione di reportistiche periodiche finalizzate alla redazione dei Rapporti Annuali e Finale di Esecuzione (RAE/RFE) da parte delle AdG competenti;
- j) Coordinamento per l'acquisizione, il trattamento, l'elaborazione e la pubblicazione di dati e metadati territoriali secondo quanto stabilito dagli standard informatici e dalla normativa europea e nazionale (Direttiva 2007/2/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 marzo 2007 che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità Europea INSPIRE, recepita con il D.Lgs n.32/2010);

- k) Supporto allo sviluppo dell'informazione geografica nell'ambito dell'Agenda Digitale e potenziamento dell'Infrastruttura di Dati Territoriali (IDT) già in uso presso l'Ente;