

Job Description Responsabile
SETTORE TRANSIZIONE AL DIGITALE
Area Risorse

Finalità della posizione di elevata qualificazione:

Gestisce le dotazioni informatiche hardware e software dell'Ente, sia tramite il mantenimento della struttura centrale di gestione che supportando le richieste di informatizzazione delle attività istituzionali. Cura la comunicazione interna e gestisce le sale di rappresentanza della sede centrale. Analizza le attività dell'Ente al fine di proporre soluzioni migliorative compatibili con il workflow aziendale.

Aree di responsabilità gestionali ed amministrative:

Unità coordinate: Gestione rete

Numero di dipendenti coordinati (ex Del. Pres. 94/2025): 6

Fondi gestiti (PEG al 01/01/2026):

Stanziamiento di competenza PARTE SPESA anno 2026	Stanziamiento di competenza PARTE SPESA anno 2027	Stanziamiento di competenza PARTE SPESA anno 2028
2.190.712,00	1.319.000,00	1.226.315,00
Stanziamiento di competenza PARTE ENTRATA anno 2026	Stanziamiento di competenza PARTE ENTRATA anno 2027	Stanziamiento di competenza PARTE ENTRATA anno 2028
933.512,00	1.800,00	1.800,00

Delega di firma: SI

Principali attività/processi gestiti (funzionigramma ex Del. Pres. 94/2025):

- Installazione, configurazione, aggiornamento e manutenzione dei sistemi informativi, degli applicativi e dei sistemi di sicurezza
- Gestione e coordinamento di fornitori e di consulenti specialistici
- Assistenza hardware e software agli utenti interni
- Business Analysis dei processi, studio e promozione delle nuove tecnologie per aumentare l'efficacia lavorativa
- Analisi delle linee guida AGID e di governo relative alle implementazioni informatiche degli Enti Pubblici, programmazione e realizzazione delle azioni necessarie
- Presidio dell'attuazione del GDPR per gli aspetti informatici
- Gestione delle sale di rappresentanza dell'Ente (regolamentazione, gestione delle istanze, rilascio dei provvedimenti e gestione tecnica degli apparati audiovisivi)

Rete di relazioni interne ed esterne

Interne: tutti i Settori

Esterne: fornitori, società di consulenza, Enti/Amministrazioni pubbliche, imprese, cittadini, utilizzatori sale di rappresentanza (soggetti privati/pubblici/associazioni)

Tipo di conoscenze e competenze richieste:

- Conoscenza protocolli di rete TCP/IP, conoscenza e capacità di gestione switch HP
- Gestione datacenter con hypervisor VMWare 5.5, Windows Server 2008 e 2012
- Gestione backup
- Amministrazione server Domino
- Programmazione in ambito Domino, compresi LotusScript, javascript e XPages
- Conoscenza sistemi di sicurezza perimetrale, Cisco e Forcepoint Next Generation Firewall
- Conoscenza sistemi di sicurezza webfiltering (Forcepoint Security Manager) e mailfiltering (Symantec Messaging Security)

- Conoscenza HTML5, CSS, Java
- Conoscenza approfondita suite Microsoft Office, Libre Office, Open Office
- Ottima conoscenza lingua inglese
- Conoscenza approfondita del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)
- Conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo (Legge 241/90)
- Conoscenza della normativa nazionale e regionale correlata all'attività degli Enti Locali
- Conoscenza dei fondamentali principi del bilancio e di amministrazione pubblica anche ai fini della redazione degli atti
- Capacità di programmazione in relazione agli obiettivi di mandato dell'amministrazione
- Capacità decisionale in situazioni operative complesse
- Capacità di problem solving, di adattamento ai contesti di intervento e di gestione del cambiamento
- Capacità negoziali in relazione a problematiche eterogenee
- Capacità relazionali e di gestione di rapporti e collaborazioni, sia interne che con organismi esterni, con ruolo anche istituzionale, nell'ambito di reti complesse
- Metodologie di coordinamento e di gestione dei gruppi di lavoro
- Saper gestire e coordinare le risorse assegnate, in relazione agli obiettivi conferiti
- Saper individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento del personale e saper trasferire i contenuti
- Flessibilità organizzativa e oraria
- Gestione e analisi processi e workflow aziendale applicato ai software gestionali e di produzione
- Saper utilizzare software gestione sito internet e bacheca virtuale per comunicazione interna

Esperienza

Esperienza di almeno 3 anni nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex art. 6 del Regolamento per la disciplina degli Incarichi di Elevata Qualificazione – Approvato con Delibera Presidenziale n. 118 del 27/09/2023).

Obiettivi DUP 2026-2028

Obiettivo Strategico:

- Aumentare le performance dell'Ente a vantaggio dei cittadini, delle imprese e delle Istituzioni

Obiettivo Operativo:

- Attuare misure tecniche e organizzative per garantire una migliore funzionalità l'Ente

Valore economico della Posizione Organizzativa:

Importo di posizione: € 7.627,41 – Importo di risultato: come previsto dal CCDI