

Profilo professionale	Funzionario sistemi informativi e tecnologici
Famiglia professionale	Sistemi informativi e tecnologici
Categoria Contrattuale	D
Codifica	D/IT
Scopo organizzativo	Assicurare le attività di analisi e progettazione dei sistemi informativi, anche di natura statistica Garantire, all'interno delle politiche regionali in ambito IT, l'adeguatezza, la funzionalità e la rispondenza dei sistemi informativi, hardware e software, rispetto alle esigenze del cliente interno ed esterno
Attività Caratterizzanti	Assicura l'attività di progettazione, realizzazione, manutenzione dei Sistemi Informativi Regionale e dei relativi applicativi, la realizzazione di piani IT, la formulazione di budgets, l'analisi di fattibilità per nuove automazioni Garantisce la sicurezza ICT anche tramite la predisposizione di piani di sicurezza e di attività di controllo dei sistemi di comunicazione in rete locale (Backup, controllo accessi, disaster recovery) Pianifica, progetta e implementa i servizi digitali per i cittadini e le imprese basate su soluzioni tecnologiche avanzate Attività istruttoria per le fasi di acquisizione di beni e servizi e appalti, nel rispetto della specifica disciplina Effettua le attività di ricerca, di studio e di elaborazione statistica per la predisposizione di rapporti settoriali e per la diffusione dei dati statistici ufficiali Cura le attività di tipo amministrativo e contabile collaterali alle funzioni tecniche di competenza Monitora l'andamento delle attività e delle iniziative progettuali relativamente al proprio ambito di competenza, assicurandone l'allineamento agli orientamenti definiti dall'Ente Fornisce supporto consulenziale e formula pareri nell'ambito di propria competenza Garantisce il pieno e corretto adempimento del diritto di accesso all'utenza
Aree di responsabilità Trasversali	E' responsabile del risultato dei procedimenti e/o dei processi assegnati
Comportamenti organizzativi e relazionali	Promuove azioni di miglioramento organizzativo, operativo, normativo e informatico; contribuisce all'ottimizzazione e allo sviluppo delle procedure e degli strumenti a supporto delle attività assegnate Segnala eventuali criticità organizzative e di processo; contribuisce all'identificazione e all'analisi delle cause; propone ed attua, nell'ambito della propria autonomia le soluzioni più opportune Cura relazioni interne, anche di natura negoziale e complessa, contribuendo all'integrazione tra risorse umane e processi Gestisce relazioni con altre istituzioni e soggetti esterni, facilitando la comunicazione tra i diversi soggetti coinvolti; può esercitare, su delega del Dirigente, funzioni di rilevanza esterna
Requisiti culturali	Diploma di Laurea attinente alla professionalità richiesta (da specificarsi nel bando di concorso)