

## UOC ICT

### COMPETENZE GENERALI

Funzioni afferenti la regolamentazione e la gestione delle complessive procedure amministrative di acquisizione/noleggio di beni informatici e di sistemi di telecomunicazione dell'Azienda, di acquisizione dei servizi di manutenzione e assistenza sugli stessi e il necessario raccordo con i RUP e i DEC coinvolti, ferme restando le competenze e le responsabilità loro ascritte dalla legge.

Assicura le attività di profilo tecnico-professionale per la configurazione dei capitolati tecnici e/o dei fabbisogni da porre a base delle procedure di appalto/contratti esecutivi derivanti da contratti quadro Consip.

Raccolta e organizzazione sistematica dei fabbisogni e predisposizione dei Piani annuali/pluriennali previsti dalla legge riguardanti le aree di acquisto sopraindicate, in raccordo con le strutture sanitarie e non sanitarie aziendali.

Nelle aree di competenza, cura i rapporti con i soggetti aggregatori.

Studio, progettazione, sviluppo, realizzazione e gestione dei sistemi informativi aziendali, delle infrastrutture tecniche informatiche e di telecomunicazione e dei servizi di supporto tecnico-professionale necessari alla ottimale gestione delle tecnologie disponibili, supportando la Direzione aziendale nella pianificazione degli acquisti/dismissioni di tecnologia informatica.

Promuove l'informatizzazione di tutti i settori aziendali, assicurando, altresì, l'adeguato supporto alle unità operative utilizzatrici, in sistematico raccordo con l'Ufficio della Transizione Digitale afferente la Direzione Generale, anche nella prospettiva dell'attuazione, in sede aziendale, delle attività e progetti correlati al PNRR.

Assicura le attività inerenti la sicurezza perimetrale, sistemistica e la protezione dei dati, anche proponendo analisi e test di vulnerabilità dei sistemi aziendali, in stretto raccordo con il DPO aziendale.

### ATTIVITÀ/FUNZIONI

Nel quadro delle suddette competenze generali, sono individuate, tra le altre, in particolare, le seguenti attività/funzioni, attribuite *IN VIA DIRETTA*:

- gestione del personale di afferenza
- atti relativi alle richieste di accesso ex Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. per le attività di competenza
- adempimenti ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. per le attività di competenza
- aggiornamento normativo nei confronti del personale di afferenza per le aree di competenza
- adempimenti relativi al debito informativo dell'AOSGA, per le attività di competenza, nei confronti di Enti terzi
- atti istruttori e formulazione delle proposte inerenti le attività di competenza della struttura
- supporto alla UOC Economico Finanziaria e Patrimoniale nella predisposizione dei bilanci di previsione, consuntivo nonché trasferimento alla stessa delle informazioni in ordine agli andamenti mensili dei costi/ricavi afferenti l'area per i rapporti/servizi di competenza
- predisposizione, in base alle richieste delle unità operative aziendali, del Piano annuale dei fabbisogni per i servizi informatici/componenti hardware da sottoporre, unitamente ad una valutazione di sostenibilità, alla Direzione Aziendale in relazione alle esigenze operative della stessa Azienda
- sviluppa le attività e i processi collegati alla definizione dei fabbisogni, progettazione, realizzazione, gestione e implementazione delle componenti hardware delle reti di comunicazione e delle infrastrutture tecnologiche, garantendone l'adeguatezza rispetto ai servizi informatici in uso all'Azienda.

- partecipa - con riguardo ai rapporti contrattuali relativi alla acquisizione/noleggio di beni e servizi informatici e di telecomunicazione - alla revisione ed aggiornamento delle procedure informative ed amministrative di propria competenza nonché alla definizione di soluzioni innovative nel campo della gestione informatizzata dei dati di propria competenza (ordini e magazzini), anche al fine della puntuale e corretta alimentazione del sistema di contabilità generale ed analitica.
- coordinamento di profilo tecnico-professionale coi RUP e/o coi DEC per le attività da quest'ultimi svolte nei percorsi di interesse e competenza della struttura, ferme restando le responsabilità di legge e di contratto loro ascritte
- mantiene il sistematico raccordo verso i RUP e i DEC e da RUP e DEC dei contratti di competenza della UOC, al fine della eventuale risoluzione, revisione e implementazione contrattuale nonché nella prospettiva della ridefinizione degli assetti in sede di nuova procedura di acquisizione
- elabora gli strumenti di analisi e reporting relativi all'andamento dei contratti di competenza in raccordo con i relativi RUP e DEC e con le unità operative sanitarie e tecnico-professionali, rispettivamente competenti alla prefigurazione tecnica dei capitolati di gara e alla gestione delle competenze di profilo tecnico-professionali alle stesse ascritte
- assicura l'attività di supporto e di formazione/aggiornamento dei DEC e RUP per i contratti da quest'ultimi svolti nei percorsi di interesse e competenza della struttura, nelle attività di verifica del rispetto dei livelli di servizio raggiunti dagli operatori economici, garantendo sistemi di monitoraggio delle tempistiche degli adempimenti di rispettiva competenza, anche al fine di garantire complessivamente le adeguate tempistiche di liquidazione delle fatture
- cura l'elaborazione della reportistica, tempi e scadenze gare di competenza
- cura la gestione dei rapporti con la Regione Lazio per trasmissione dati utili alla stesura dei capitolati di gara da parte della Centrale Acquisti regionale
- gestisce le procedure finalizzate all'erogazione di finanziamenti regionali dedicati all'acquisizione di beni strumentali, in raccordo con le unità operative tecnico-professionali rispettivamente competenti
- raccordo strutturale con il DPO aziendale e, tramite i rispettivi RUP e/o DEC, con i fornitori dei servizi, in qualità di responsabili esterni del trattamento dati di titolarità aziendale così come identificati nei relativi contratti, per il mantenimento/implementazione delle misure di sicurezza informatica riconducibile alle regole Privacy nei percorsi di interesse e competenza della struttura
- gestione informatizzata dei dati di produzione relativi ai diversi sottosistemi aziendali gestiti informaticamente, e predisposizione delle opportune modalità di raccolta e di accesso agli stessi da parte delle strutture autorizzate
- individuazione di criticità presenti e la definizione delle metodologie atte alla gestione delle singole fasi operative interne
- controllo delle risorse tecnologiche messe a disposizione degli utilizzatori aziendali, con l'obiettivo di automatizzare l'archiviazione, la produzione, l'elaborazione e la distribuzione dei dati, coerentemente con le politiche di protezione degli stessi
- formazione degli utenti aziendali in materia ICT in raccordo con la UOC Formazione e sviluppo delle competenze
- gestisce le postazioni di lavoro e le periferiche associate;
- garantisce tutte le azioni correlate al rispetto della normativa vigente in materia di conservazione sostitutiva
- gestisce l'help desk su tematiche informatiche
- pone in atto politiche tese a garantire la *cybersecurity*