

PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE INFORMATICO

CATEGORIA C

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale e anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Nell'ambito della categoria in esame le mansioni esigibili, in quanto professionalmente equivalenti, sono le mansioni di base previste nella declaratoria generale della categoria stessa. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

AREA FUNZIONALE: Area Amministrativa

PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore tecnico informatico

INQUADRAMENTO: CAT. C – Posizione iniziale C.1

Alle dirette dipendenze del Responsabile di Area e in aderenza alle direttive dallo stesso impartite, assume le funzioni di Istruttore tecnico informatico.

È responsabile del CED e assicura il corretto funzionamento di tutto l'apparato informatico dell'Ente (risorse hardware, software, reti di trasmissione dati e reti telefoniche). Riveste l'incarico di Amministratore di Rete e di Sistema, assicurando la corretta gestione di tutti i personal computer con l'assegnazione di password, accessi, livelli di sicurezza.

In particolare, tenuto conto della declaratoria della categoria C, allegata al CCNL Regioni Autonomie Locali 1998/2001, svolge le seguenti funzioni:

- Istruisce e predispone atti e provvedimenti rientranti nelle funzioni assegnate, comportanti un discreto grado di complessità, assicurando il rispetto delle specifiche norme di settore nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;
- Attesta la regolarità dell'istruttoria tecnico amministrativa in atti e provvedimenti dell'Amministrazione;
- Collabora con il personale amministrativo addetto in materia di privacy e dati sensibili;
- Coordina eventuali installazioni di nuovi apparati informatici;
- Funge da intermediario con imprese esterne per interventi di manutenzione agli apparati informatici e telefonici;
- Individua i fattori di miglioramento del sistema informativo gestionale;
- Proceda all'analisi e ai controlli delle prestazioni delle risorse hardware e software e della rete di trasmissione dati;
- Organizza e gestisce gli interventi necessari alla sicurezza di impianti e attrezzature informa-

tiche;

- Gestisce l’abilitazione degli utenti e l’applicazione del sistema di sicurezza della rete e degli applicativi;
- Effettua l’analisi di specifici processi relativi ai sistemi di elaborazione e di reti di telecomunicazione, attraverso la conduzione di sistemi e la rilevazione ed eventuale rimozione di malfunzionamenti hardware e software;
- Individua e definisce le soluzioni alle problematiche che intervengono nei processi di informatizzazione, sia a livello di singolo strumento sia a livello di rete;
- Effettua la configurazione dei dispositivi di accesso alle reti telematiche esterne;
- Garantisce l’amministrazione e il corretto funzionamento delle procedure di salvataggio e ripristino dei dati;
- Provvede all’archiviazione sistematica di tutti i back-up di sicurezza;
- Effettua l’assistenza all’utente finale su tutte le problematiche relative all’accesso e all’utilizzo dei dispositivi di rete nonché dei personal computer;
- Programma le attività di conservazione, ripristino e mantenimento di software e di archiviati, dei livelli di sicurezza per la protezione della rete, degli elaboratori e delle banche dati gestiti;
- Svolge attività didattiche su tematiche mediamente complesse;
- Assiste il Segretario Direttore nella predisposizione del budget annuale per la manutenzione ordinaria e straordinaria e ne controlla l’andamento in fase attuativa;
- Espleta compiti accessori e collegati all’esercizio delle funzioni proprie, nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale che completano le funzioni assegnate;
- Nell’ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dal Responsabile di Area.

Nell'esercizio delle funzioni sopra richiamate, l'attività assegnata al profilo è caratterizzata per i seguenti contenuti:

- Ampia autonomia di iniziativa nell'ambito delle funzioni e delle responsabilità assegnate;
- Responsabilità dell'attività direttamente svolta nonché del conseguimento degli obiettivi.

RISPONDE GERARCHICAMENTE A:

- Responsabile di Area.