



Allegato 1 - Scheda posizione Quadro B

Posizione Quadro B

n. 1 posizione Assegnazione Quadro B

Il Capo-ufficio Sviluppo Digitale, con qualifica di QUADRO, è una figura di livello direttivo in possesso di elevata qualificazione professionale nelle materie di pertinenza attraverso il possesso di titolo di studio specifico.

Sotto il coordinamento della Direzione ha l'incarico principale di gestire e organizzare il lavoro nell'ufficio, pianificando e monitorando il flusso di lavoro. Verifica l'adesione dei processi alle normative in vigore, propone miglioramenti delle procedure aziendali e gestisce le risorse dell'ufficio. Inoltre, supervisiona il personale, valuta performance e qualità del lavoro degli addetti, coordinando anche il mantenimento di archivi e database e curando i rapporti con i responsabili delle altre aree aziendali.

Si occupa di curare la trasformazione digitale dell'Ente pianificando l'implementazione della struttura organizzativa in grado di consentire una comunicazione efficace tra i vari uffici (risorse umane, IT, amministrazione, ...). È una figura professionale che possiede le competenze necessarie a coordinare e sovrintendere la digitalizzazione in modo trasversale, senza che si creino dislivelli o sovrapposizioni tra un Ufficio e l'altro; si occupa di gestire e riorganizzare i processi digitali e le linee strategiche da seguire per attuarli e portarli a compimento contribuendo alla governance digitale. È in grado di accogliere consapevolmente le innovazioni tecnologiche che il mercato offre, creando un sistema in grado di innovare ciò che già esiste. Questo significa, ad esempio, assicurare fluidità e fruibilità di informazioni, dati e documenti, favorendo sia il riutilizzo che la condivisione. Inoltre, ha il compito di condurre l'Ufficio, nel rispetto delle direttive dirigenziali consegnategli e dei programmi elaborati dall'RTD ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 82/2005, coordinando i servizi sottoposti sia sotto il profilo del mantenimento della efficienza dei sistemi ed infrastrutture informatiche presenti che sotto quello meramente digitale per tutti gli aspetti del processo: dalla trasparenza alla conservazione digitale, dalla privacy ai sistemi di open data. Le sue responsabilità specifiche generalmente può così sintetizzarsi: analizzare i processi aziendali per identificarne le aree di miglioramento.

Requisiti:

Laurea magistrale in una delle seguenti classi ex D.M. 270/04.

- **Informatica (LM – 18)**
- **Ingegneria Informatica (LM – 32)**
- **Sicurezza Informatica (LM – 66)**
- **Ingegneria gestionale (LM – 31)**
- **Tecniche e Metodi per la società dell'informazione (LM – 91)**

Competenze professionali:



Per l'accesso alla procedura occorre una elevata qualificazione professionale nelle discipline informatiche, comprovata dal possesso di un titolo di studio specifico e una comprovata esperienza (biennale), maturata nel campo della digitalizzazione dei processi, sistemi e servizi per imprese ed enti pubblici. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il candidato dovrà dare prova del possesso di competenze nella progettazione, gestione e sicurezza delle infrastrutture IT, nello sviluppo di soluzioni digitali e nell'adozione di tecnologie innovative per l'efficientamento e la trasformazione digitale dell'Ente oltre alla conoscenza delle normative sulla sicurezza informatica e alla protezione dei dati, valide in Italia e nell'Unione Europea (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR - Regolamento UE 2016/679; Direttiva NIS 2 (UE) 2022/2555; Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD - Decreto Legislativo 82/2005); Legge sulla Cybersecurity (Decreto Legislativo 105/2019); Direttiva CE/2008/114)

Competenze trasversali:

Alla posizione è richiesto il possesso delle seguenti competenze trasversali e capacità organizzative:

- **Soluzione dei problemi**

Capacità di individuare tempestivamente problematiche, anche complesse, analizzando dati e informazioni in modo critico, ampio e sistemico. L'obiettivo è focalizzare le questioni rilevanti per proporre soluzioni efficaci, coerenti con il contesto e rispondenti alle esigenze della situazione.

- **Gestione dei processi**

Attitudine a strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, pianificando, organizzando, gestendo e monitorando le risorse disponibili (economiche, umane, strumentali, temporali), nel rispetto dei vincoli e in coerenza con le strategie e gli obiettivi prefissati.

- **Decisione responsabile**

Competenza nel riconoscere gli aspetti controversi e critici di una decisione, anche in contesti di incertezza e complessità. Include la capacità di valutare opzioni, ponderare pro e contro, rispettare vincoli e finalizzare le scelte assumendosi la responsabilità delle decisioni e delle azioni (accountability).

- **Gestione delle relazioni interne ed esterne**

Abilità nel costruire e mantenere reti relazionali, anche complesse, comunicando in modo efficace con interlocutori interni ed esterni, inclusi quelli istituzionali. Si richiede la capacità di cogliere esigenze, instaurare rapporti positivi e promuovere fiducia e collaborazione.

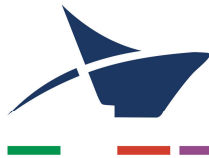
Ambito delle mansioni svolte dal Quadro B

➤ Servizio Manutenzione ICT e Piattaforme

Manutenzione e aggiornamento hardware: monitorare e manutenzionare i dispositivi hardware, inclusi computer, server, stampanti e altri dispositivi IT;



- *manutenzione software e sistemi operativi: aggiornare e gestire il software, inclusi sistemi operativi, applicazioni e piattaforme utilizzate;*
 - *gestione delle piattaforme dell'Ente: monitorare, gestire e ottimizzare le piattaforme, come CRM, ERP e altri software di gestione integrata;*
 - *gestione delle reti e delle infrastrutture di comunicazione: garantire il corretto funzionamento delle reti aziendali (LAN, WAN, VPN), inclusa la gestione dei firewall, switch e router.*
 - *assistenza tecnica e supporto utenti: fornire supporto tecnico agli utenti per risolvere problemi relativi a hardware, software e piattaforme;*
 - *gestione della sicurezza IT: monitorare la sicurezza delle piattaforme e dei sistemi informatici, gestendo le policy di accesso, i permessi e proteggendo i dati da minacce informatiche;*
 - *ottimizzazione dei sistemi e delle piattaforme: identificare e implementare miglioramenti o upgrade per ottimizzare l'efficienza delle infrastrutture IT;*
 - *gestione degli incidenti e risoluzione dei guasti: intervenire rapidamente in caso di guasti o problemi tecnici per ripristinare il corretto funzionamento dei sistemi;*
 - *controllo delle licenze software: monitorare la conformità delle licenze software, garantendo che siano aggiornate e che non ci siano violazioni;*
 - *Documentazione e reportistica: redigere report sulle attività di manutenzione svolte, creando documentazione tecnica aggiornata sui sistemi e le piattaforme;*
- *Servizio Sviluppo e Organizzazione Digitale*
- Cura la redazione del Piano dell'Informatica dell'Ente, con particolare riguardo al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione emesso da AgiD;*
- *pianificazione e gestione dei progetti digitali: coordinare e monitorare lo sviluppo di nuove soluzioni tecnologiche, implementazione di sistemi e strumenti digitali;*
 - *analisi delle necessità dell'Ente: raccogliere e analizzare le richieste dei vari dipartimenti per individuare soluzioni tecnologiche adeguate;*
 - *gestione dei sistemi informativi: monitorare, aggiornare e ottimizzare le infrastrutture tecnologiche dell'Ente, inclusi server, database e reti;*
 - *supporto e formazione per il personale: fornire supporto tecnico e formazione per l'uso di nuove tecnologie e software;*
 - *gestione della sicurezza informatica: implementare politiche e strumenti per proteggere i dati e garantire la sicurezza dei sistemi informatici;*
 - *ottimizzazione dei flussi di lavoro digitali: identificare e implementare soluzioni per migliorare l'efficienza e l'automazione dei processi;*
 - *monitoraggio e analisi dei dati: raccogliere e analizzare i dati per supportare decisioni strategiche e miglioramenti operativi;*
 - *gestione dei sistemi di documentazione digitale: garantire l'archiviazione e la gestione efficiente dei documenti aziendali in formato digitale;*
 - *ricerca e sviluppo tecnologico: monitorare le tendenze digitali e tecnologiche per identificare opportunità di innovazione;*



- *collaborazione con fornitori esterni: coordinare con fornitori di software, consulenti e partner esterni per l'implementazione di soluzioni tecnologiche. collabora con il Servizio progetti comunitari nella predisposizione dei Progetti Comunitari relativi all'ambito ICT;*
- *sovrintende al processo di digitalizzazione dell'AdSP, secondo le normative vigenti;*
- *partecipa allo sviluppo del Port Community System;*
- *ricerca e implementazione di nuove tecnologie: esplorare nuove soluzioni tecnologiche per migliorare l'efficienza e l'affidabilità delle infrastrutture IT.*

Trattamento economico

Il candidato che sarà ritenuto idoneo sarà inquadrato al livello Quadro B del C.C.N.L. dei lavoratori dei Porti, con il relativo trattamento economico tabellare integrato dagli elementi della contrattazione decentrata del personale dell'AdSP Mare di Sicilia Orientale, attualmente vigente (secondo addendum del 3.07.2024).

Trattamento economico vigente

Minimo conglobato 14 mensilità	E.D.R. totale 13 mensilità	Indennità di parequazione funzionalità e flessibilità art. 5 modificato Secondo Addendum del 3.07.2024 3% sul minimo conglobato (14 mensilità)	Premio Performance – parte variabile – importo massimo, art. 9, comma 3 del Secondo Addendum del 3.07.2024
Al 31.12.2025 – euro 2.532,94	100,33	Al 31.12.2025 – euro 75,99	8.000,00
Al 31.12.2026 – euro 2.598,94	✓	Al 31.12.2026 – euro 77,97	✓

Materie d'esame per Quadro

Argomenti caratterizzanti (prova scritta e orale):

1. *Sistemi informatici, dell'elaborazione dell'informazione, delle applicazioni e tecnologie Web, delle reti e degli apparati di comunicazione (materie di indirizzo del percorso di diploma di perito industriale spec. informatica).*
2. *Normativa nazionale ed europea in materia di cybersicurezza.*
3. *Nozioni di Project Management.*

Argomenti integrativi (prova orale):



4. *Nozioni di Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, di cui alla L. 241/90 ss.mm.ii.*
5. *Nozioni sui Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs 36/23: principi generali e ruolo del RUP; programmazione e avvio della procedura; appalti di importo inferiore alle soglie europee; requisiti generali e speciali; criteri di aggiudicazione; esecuzione del contratto; digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti; conflitto di interessi; obblighi di pubblicazione e trasparenza; importi delle soglie di rilevanza europea.*
6. *Trasparenza e anticorruzione (D.Lgs 33/13; L. n. 190/12; D.Lgs 39/13; D.P.R. 62/13 e ss.mm.ii.)*
7. *Legge n. 84/94 e ss.mm.ii.*
8. *Implementazione delle politiche di privacy per l'adeguamento al GDPR;*
9. *Capacità di comprensione e comunicazione in lingua inglese livello almeno intermedio (B1).*