

SETTORE N. 9 - Direzione Teatri, Sicurezza sui luoghi di lavoro, Informatica

Dirige i teatri comunali ed è Responsabile della sicurezza degli stessi.

Cura gli adempimenti tecnici, necessari a consentire lo svolgimento delle manifestazioni programmate dal servizio cultura in tutti gli spazi e i locali addetti ad attività e manifestazioni culturali.

Ufficio per le funzioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (ufficio di staff)

L'ufficio si occuperà di:

- verificare la messa in atto di un sistema di gestione permanente ed organico diretto all'individuazione, valutazione, riduzione e controllo costante dei fattori di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori mediante il controllo sulla programmazione delle attività di prevenzione in coerenza a principi e misure predeterminati nel documento unico sulla sicurezza dei lavoratori.
- seguire i Responsabili circa l'esecuzione e la piena attuazione al D.Lgs. n.81/2008 e successive mm. ed ii. e di tutti gli adempimenti nello stesso previsti applicabili agli Enti Locali, definendo l'organizzazione interna e collaborando con i vari Responsabili dei Servizi per l'impostazione delle problematiche relative alla sicurezza.
- verificare che l'ufficio tecnico preposto svolga le funzioni assegnate di supporto al datore di lavoro ed al medico competente in merito al D. Lgs. 81/2008 per l'organizzazione delle visite periodiche di tutti i dipendenti; contatti con il medico incaricato; organizzazione materiale delle visite mediche e specialistiche presso ASL e custodia dei dati sensibili.

Informatica

L'ufficio ha il compito di presiedere lo sviluppo, la realizzazione e la gestione del sistema informativo dell'Ente in un'ottica di integrazione dei vari sottosistemi e delle fonti informative che da essi derivano. In tale contesto l'ufficio in analisi svolge un ruolo cruciale in tutto il processo di trasformazione e razionalizzazione dell'Ente. Più in dettaglio a regime l'ufficio dovrà occuparsi di:

- Definire l'architettura del sistema informatico e relativi sottosistemi in relazione al modello organizzativo ed alle finalità dell'Ente;
- Proporre e realizzare progetti volti alla informatizzazione o adeguamento di sistemi e sottosistemi informativi;
- Individuare le risorse hardware e software necessarie alla realizzazione degli obiettivi prefissati;
- Gestire le applicazioni del Sistema Informatico comunale, effettuando gli aggiornamenti periodici e collaborando con le ditte produttrici che effettuano la manutenzione del software, nella risoluzione a distanza di eventuali problemi e quant'altro, ed installando ulteriori postazioni, laddove ciò sia previsto dai contratti di manutenzione ed assistenza;
- Gestire le procedure inerenti gli acquisti di componenti informatici, ovvero definire le specifiche tecniche dei componenti o sistemi che devono essere acquisiti; seguendo le attività di indizione ed espletamento di tutte le gare relative all'acquisizione di componenti informatici, di qualsiasi entità economica. Definire le specifiche che regolano i rapporti Ente/Fornitore relativamente ai tempi e alle modalità di intervento ed alla tipologia del contratto di assistenza;
- Effettuare analisi e controlli delle prestazioni delle risorse hardware e software;

- Elaborare il piano di sviluppo del sistema informatico sulla base delle nuove tecnologie emergenti e degli obiettivi dell'Ente;
- Gestire la rete informatica, ovvero: redigere un piano per la manutenzione della rete che si concretizza nella predisposizione di controlli periodici al sistema di cablaggio da parte del personale del Servizio, nella predisposizione di apparati di rete di riserva da utilizzare in caso di guasto e nella eventuale stipula di un contratto di assistenza.
- Gestire la riservatezza e la sicurezza dei dati archiviati in modo centralizzato, definendo un piano per la sicurezza informatica,
- Gestire il sito WEB e l'accesso a INTERNET;
- Gestione del Sistema di telefonia fissa e mobile dell'Ente;
- Pubblicazione negli elenchi dei numeri telefonici dell'Ente.

Il Servizio gestisce il contenzioso afferente le materie di competenza assicurando le funzioni in ordine a vertenze, liti giudiziarie ed amministrative, transazioni, compromessi, ed arbitrati. In particolare istruisce ed invia alla Giunta Comunale le relative proposte di deliberazioni. Istruisce le proposte di determinazioni contenenti la nomina del legale dell'Ente. Trasmette per l'adozione le proposte di determinazioni contenenti gli impegni di spesa al 1° Servizio cui viene assegnato con funzioni di coordinamento il PEG delle spese legali. Consente la presa visione o il rilascio di copia degli atti e/o dei documenti direttamente accessibili di competenza del Servizio.