

ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE

CONSIGLIO DIRETTIVO

DELIBERAZIONE N. 12052

Il Consiglio Direttivo dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, riunito in Roma in data 25 ottobre 2011 alla presenza di n. 31 dei suoi componenti su un totale di n. 33;

- visto il decreto legislativo 31 dicembre 2009, n. 213, (Riordino degli enti di ricerca in attuazione dell'articolo 1 della legge 27 settembre 2007, n. 165);
- visto lo Statuto dell'INFN;
- visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- vista la propria precedente deliberazione n. 8640, adottata in data 25 giugno 2004, con la quale è stato approvato il vigente Provvedimento Organizzativo dell'Amministrazione Centrale;
- preso atto che è stato attivato da tempo un progetto per la realizzazione di un sistema informativo per la gestione delle attività amministrative, centrali e periferiche, dell'Istituto, entrato in esercizio e per il quale si rende oramai necessaria la costituzione di una apposita articolazione amministrativa centrale che assicuri il suo uniforme, corretto e ottimale esercizio;
- vista la nota del 13 ottobre 2011 del Direttore dell'Amministrazione Centrale con la quale, sentite le Organizzazioni Sindacali Locali e le Rappresentanze Sindacali Unitarie, vengono proposte modifiche al testo del Provvedimento Organizzativo della Amministrazione Centrale;
- visto il documento allegato alla presente nota e trasmesso dal Direttore dell'Amministrazione Centrale al Presidente dell'Istituto;
- visto l'articolo 12, comma 4, lett. i) dello Statuto;
- su proposta della Giunta Esecutiva;
- con n. 31 voti a favore;

DELIBERA

- 1) Di approvare gli articoli 40 bis, 40 ter, 40 quater, 40 quinquies e 40 sexties del Provvedimento Organizzativo dell'Amministrazione Centrale nel testo contenuto nel documento allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante.
- 2) Il competente Ufficio dell'Amministrazione Centrale è incaricato di apportare al testo finale del Provvedimento Organizzativo dell'Amministrazione Centrale gli adattamenti conseguenti a quanto previsto al precedente numero 1).

(14-10/10)

Provvedimento Organizzativo della Amministrazione Centrale dell'INFN

(artt. 40 bis, 40 ter, 40 quater, 40 quinquies e 40 sexties)

Art. 40 bis

Direzione Sistema Informativo

1. La Direzione Sistema Informativo si articola in:
 - a) Direzione
 - b) Ufficio di Segreteria;
 - c) Ufficio Assistenza e Supporto;
 - d) Ufficio per la Gestione e Innovazione dei Servizi;

Art. 40 ter

Direzione

1. La Direzione Sistema Informativo, salvo quanto già disciplinato dal presente provvedimento e da quelli delle altre Strutture, svolge i seguenti compiti:
 - a) coordinamento strategico dello sviluppo del sistema informativo dell'INFN;
 - b) indirizzo, coordinamento e monitoraggio dello sviluppo e della sicurezza dei servizi forniti dal Sistema Informativo dell'INFN;
 - c) analisi della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione, al fine di migliorare la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
 - d) formazione del personale dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture all'uso del Sistema Informativo;
 - e) attuazione delle direttive statali in materia di innovazione tecnologica, cura dei rapporti con l'Amministrazione dello Stato e gli enti pubblici e privati connessi con l'assolvimento dei compiti di propria competenza.
2. Alla Direzione è preposto un Direttore che ha la responsabilità della gestione delle attività e del personale.
3. Al Direttore è demandata l'organizzazione interna della Direzione e le attribuzioni ed il coordinamento del relativo personale, nell'osservanza di quanto previsto all'articolo 6, comma 2, lettere a) e b) del presente provvedimento.
4. Il Direttore della Direzione, per lo svolgimento della sua attività, può avvalersi della collaborazione di un dipendente di elevata qualifica. Il Collaboratore è nominato dal Direttore della Amministrazione Centrale, su proposta del Direttore della Direzione. L'incarico di Collaboratore del Direttore è di durata triennale; esso può essere revocato.
5. Al Collaboratore il Direttore può affidare compiti di particolare rilevanza e generalità, compiti di coordinamento degli Uffici facenti parte della Direzione ed ogni altro incarico che riterrà opportuno assegnare.
6. Al Collaboratore del Direttore può essere attribuito uno specifico trattamento indennitario, comunque denominato, solo se egli ricopra anche la funzione di Responsabile di uno degli Uffici della Direzione.
7. La Direzione Sistema Informativo si avvale della collaborazione del personale del CNAF, in particolare di quello specificamente dedicato al Sistema Informativo e utilizza l'infrastruttura del centro per garantire la massima affidabilità e sicurezza dei servizi e dei dati del Sistema Informativo ivi collocati.

La Direzione Sistema Informativo per l'assolvimento dei propri compiti si avvale altresì della collaborazione delle competenze presenti presso i Laboratori Nazionali di Frascati e nelle altre Strutture ed organismi dell'INFN.

Art. 40 quater

Ufficio di Segreteria

1. Le attività dell'Ufficio sono coordinate da un dipendente responsabile del suo funzionamento.
2. I principali compiti dell'Ufficio sono:
 - a) segreteria della Direzione;
 - b) segreteria del Direttore;
 - c) compiti dei quali l'Ufficio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 40 quinquies

Ufficio Assistenza e Supporto

1. Le attività dell'Ufficio sono coordinate da un dipendente responsabile del suo funzionamento.
2. I principali compiti dell'Ufficio sono:
 - a) gestione del Centro di Assistenza, del sistema di ticketing ed help desk di primo livello del Sistema Informativo;
 - b) coordinamento della informatizzazione delle procedure amministrative;
 - c) proposta di iniziative di formazione per attività connesse all'uso del sistema;
 - d) gestione e alimentazione ed aggiornamento delle banche dati gestite dalla Direzione;
 - e) compiti dei quali l'Ufficio sia direttamente incaricato dal Direttore.

Art. 40 sexties

Ufficio per la Gestione ed Innovazione dei Servizi

1. Le attività dell'Ufficio sono coordinate da un dipendente responsabile del suo funzionamento.
2. I principali compiti dell'Ufficio sono:
 - a) gestione ed evoluzione dei servizi web gestionali del Sistema Informativo;
 - b) coordinamento delle attività di integrazione e cooperazione tra i sistemi per assicurare la coerenza con gli standard tecnici ed organizzativi comuni;
 - c) gestione e coordinamento dei processi per l'analisi delle informazioni di competenza del Sistema Informativo;
 - d) gestione documentale per la dematerializzazione dei documenti del Sistema Informativo;
 - e) compiti dei quali l'Ufficio sia direttamente incaricato dal Direttore.