



PROVINCIA DI BRINDISI

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Sistemi Informativi e Statistici – Raccolta dati ed elaborazione dati															
Denominazione del Procedimento	Assistenza agli utenti per l'utilizzo delle stazioni di lavoro														
Descrizione	Attività volta all'assistenza ai dipendenti per quel che concerne il corretto utilizzo delle stazioni di lavoro (stampanti, PC, collegamenti in rete). Fasi: <ul style="list-style-type: none"> - Ricezione della richiesta a mezzo telefono o di persona o per email - Valutazione del problema - Intervento personale presso l'ufficio del dipendente e/o suggerimento di soluzione nei casi in cui il dipendente sia in grado di operare autonomamente. - Verifica dell'esito dell'intervento 														
Riferimenti normativi															
Unità organizzativa responsabile	Direzione Area 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE – Settore Sistemi Informativi e Statistici – Raccolta ed elaborazione dati														
Ufficio del Procedimento	Ufficio assistenza tecnico-amministrativa agli EE.LL. ed innovazione tecnologica Responsabile del procedimento: Dr. Luigi Settembrini, con il supporto dei sig. Antonio Pugliese, Piero Nolasco e Valentino Semeraro Telefono: 0831-565353 Indirizzo e-mail: sistemi.informativi@provincia.brindisi.it														
Indicazione dei documenti da allegare, della modulistica necessaria e dei riferimenti dell'ufficio cui rivolgersi nel caso di istanza di parte	Non prevista														
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti	Non prevista														
Organo competente ad adottare l'atto finale															
Silenzio - assenso	Non previsto														
Termine finale procedimentale	In base alla natura del problema														
Strumenti di tutela															
Link Ente	www.provincia.brindisi.it														
PEC	provincia@pec.provincia.brindisi.it (riceve anche da PEO)														
Attività svolgibile in modalità agile	<div style="text-align: center;">Elementi essenziali che devono sussistere***</div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>a</th> <th>b</th> <th>c</th> <th>d</th> <th>e</th> <th>f</th> <th>g</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Non sussiste</td> <td>Non sussiste</td> <td>Non sussiste</td> <td>Non sussiste</td> <td>Non sussiste</td> <td>Sussiste pregiudizio</td> <td>Non sussiste</td> </tr> </tbody> </table>	a	b	c	d	e	f	g	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Sussiste pregiudizio	Non sussiste
a	b	c	d	e	f	g									
Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Sussiste pregiudizio	Non sussiste									



PROVINCIA DI BRINDISI

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Sistemi Informativi e Statistici – Raccolta dati ed elaborazione dati

Denominazione del Procedimento	Installazione, aggiornamento, configurazione software e risoluzione problematiche a differenti livelli di complessità sulle stazioni di lavoro dei dipendenti dell'Ente																			
Descrizione	Attività volta alla installazione, aggiornamento e configurazione di software e hardware in supporto ai dipendenti dell'Ente. Fasi: <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione e studio approfondito del problema. - Intervento in base alle procedure se previste da manuale o da informazioni raccolte. - Verifica dell'esito dell'intervento. 																			
Riferimenti normativi																				
Unità organizzativa responsabile	Direzione Area 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE – Settore Sistemi Informativi e Statistici – Raccolta ed elaborazione dati																			
Ufficio del Procedimento	Ufficio assistenza tecnico-amministrativa agli EE.LL. ed innovazione tecnologica Responsabile del procedimento: Dr. Luigi Settembrini, con la collaborazione dei sig. Piero Nolasco Antonio Pugliese e Valentino Semeraro Telefono: 0831-565353 Indirizzo e-mail: sistemi.informativi@provincia.brindisi.it																			
Indicazione dei documenti da allegare, della modulistica necessaria e dei riferimenti dell'ufficio cui rivolgersi nel caso di istanza di parte	Non prevista																			
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti	Non prevista																			
Organo competente ad adottare l'atto finale																				
Silenzio - assenso	Non previsto																			
Termine finale procedimentale	In base alla natura del problema .																			
Strumenti di tutela																				
Link Ente	www.provincia.brindisi.it																			
PEC	provincia@pec.provincia.brindisi.it (riceve anche da PEO)																			
Attività svolgibile in modalità agile	Elementi essenziali che devono sussistere*** <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>a</th> <th>b</th> <th>c</th> <th>d</th> <th>e</th> <th>f</th> <th>g</th> </tr> <tr> <td>Non sussiste</td> <td>Non sussiste</td> <td>Non sussiste</td> <td>Non sussiste</td> <td>Non sussiste</td> <td>sussiste pregiudizio</td> <td>Non sussiste</td> </tr> </table>						a	b	c	d	e	f	g	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	sussiste pregiudizio	Non sussiste
a	b	c	d	e	f	g														
Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	Non sussiste	sussiste pregiudizio	Non sussiste														

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
Settore Sistemi Informativi e Statistici – Raccolta dati ed elaborazione dati

[illegible]



PROVINCIA DI BRINDISI

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Sistemi Informativi e Statistici – Raccolta dati ed elaborazione dati

Denominazione del Procedimento	Gestione e configurazione di posta elettronica																			
Descrizione	<p>Attività volta alla gestione ed alla configurazione della posta elettronica</p> <p>Interventi d'installazione, configurazione e gestione degli account PEO Interventi d'installazione, configurazione e gestione degli account PEC</p> <p>Interventi di risoluzione problematiche della posta elettronica a vari livelli di complessità</p> <p>Fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricezione delle richieste da altri settori dell'Amministrazione Provinciale. - Accettazione e conferma da parte del Responsabile Sistemi Informativi. - Intervento in base alle procedure se previste da manuale o da informazioni raccolte. - Verifica dell'esito dell'intervento 																			
Riferimenti normativi																				
Unità organizzativa responsabile	Direzione Area 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE – Settore Sistemi Informativi e Statistici – Raccolta ed elaborazione dati																			
Ufficio del Procedimento	<p>Ufficio assistenza tecnico-amministrativa agli EE.LL. ed innovazione tecnologica</p> <p>Responsabile del procedimento: Dr. Luigi Settembrini, con la collaborazione dei sigg. Antonio Pugliese e Valentino Semeraro</p> <p>Telefono: 0831-565353</p> <p>Indirizzo e-mail: sistemi.informativi@provincia.brindisi.it</p>																			
Indicazione dei documenti da allegare, della modulistica necessaria e dei riferimenti dell'ufficio cui rivolgersi nel caso di istanza di parte	Non prevista																			
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti	Non prevista																			
Organo competente ad adottare l'atto finale																				
Silenzio - assenso	Non previsto																			
Termine finale procedimentale	In base alla natura del problema																			
Strumenti di tutela																				
Link Ente	www.provincia.brindisi.it																			
PEC	provincia@pec.provincia.brindisi.it (riceve anche da PEO)																			
Attività svolgibile in modalità agile	<p style="text-align: center;">Elementi essenziali che devono sussistere***</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 14.28%;">a</td> <td style="width: 14.28%;">b</td> <td style="width: 14.28%;">c</td> <td style="width: 14.28%;">d</td> <td style="width: 14.28%;">e</td> <td style="width: 14.28%;">f</td> <td style="width: 14.28%;">g</td> </tr> <tr> <td>Sussiste</td> <td>Sussiste</td> <td>Sussiste</td> <td>Sussiste</td> <td>Sussiste</td> <td>Non Sussiste pregiudizio</td> <td>Sussiste</td> </tr> </table>						a	b	c	d	e	f	g	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Non Sussiste pregiudizio	Sussiste
a	b	c	d	e	f	g														
Sussiste	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Sussiste	Non Sussiste pregiudizio	Sussiste														

[illegible]

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
Settore Sistemi Informativi e Statistici – Raccolta dati ed elaborazione dati

[illegible]

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
Settore Sistemi Informativi e Statistici – Raccolta dati ed elaborazione dati

[illegible]



PROVINCIA DI BRINDISI

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Settore Sistemi Informativi e Statistici – Raccolta dati ed elaborazione dati	
Denominazione del Procedimento	Installazione e configurazione dispositivi hardware (stampanti di rete, stampanti locali, fotocopiatori) ed aggiornamento sito web
Descrizione	<p>Attività volta alla installazione ed alla configurazione di dispositivi hardware presenti (stampanti di rete, stampanti locali, fotocopiatori)..</p> <p>Interventi di configurazione, gestione ed eventuale assistenza tecnica di stampanti di rete e non.</p> <p>Interventi di configurazione, gestione ed eventuale assistenza tecnica di fotocopiatori.</p> <p>Interventi di configurazione, gestione di fotocopiatori da utilizzare come scanner e/o installazione dei driver per la stampa.</p> <p>Assistenza tecnica nei rapporti con il fornitore esterno per risoluzione problematiche fotocopiatori</p> <p>Ricezione delle richieste da altri settori dell'Amministrazione Provinciale.</p> <p>Accettazione e conferma da parte del Responsabile Sistemi Informativi.</p> <p>Intervento in base alle procedure se previste da manuale o da informazioni raccolte.</p> <p>Verifica dell'esito dell'intervento.</p> <p>Aggiornamento sito istituzionale, pagina amministrazione trasparente, creazione link monotematici ed implementazione dati su segnalazione delle aree interessate.</p>
Riferimenti normativi	
Unità organizzativa responsabile	Direzione Area 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE – Settore Sistemi Informativi e Statistici – Raccolta ed elaborazione dati
Ufficio del Procedimento	<p>Ufficio assistenza tecnico-amministrativa agli EE.LL. ed innovazione tecnologica</p> <p>Responsabile del procedimento: Dr. Luigi Settembrini, con la collaborazione dei sigg. Piero Nolasco, Valentino Semeraro e Antonio Pugliese</p> <p>Telefono: 0831-565353</p> <p>Indirizzo e-mail: sistemi.informativi@provincia.brindisi.it</p>
Indicazione dei documenti da allegare, della modulistica necessaria e dei riferimenti dell'ufficio cui rivolgersi nel caso di istanza di parte	Non prevista
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti	Non prevista
Organo competente ad adottare l'atto finale	
Silenzio - assenso	Non previsto
Termine finale procedimentale	In base alla natura del problema .
Strumenti di tutela	
Link Ente	www.provincia.brindisi.it
PEC	provincia@pec.provincia.brindisi.it (riceve anche da PEO)

Attività svolgibile in modalità agile	Elementi essenziali che devono sussistere***						
	a	b	c	d	e	f	g
	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte	Sussiste in parte

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
Settore Sistemi Informativi e Statistici – Raccolta dati ed elaborazione dati

[illegible]

DIREZIONE AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
Settore Sistemi Informativi e Statistici – Raccolta dati ed elaborazione dati

[illegible]

***** Elementi essenziali**

- a) Le attività le cui prestazioni non richiedono la presenza fisica del dipendente in un determinato luogo di lavoro;
- b) Le attività eseguibili in autonomia dal dipendente e valutabili in ordine al conseguimento del risultato e non necessariamente in base al tempo di lavoro;
- c) Le attività digitalizzate;
- d) Le attività per le quali è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- e) è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- f) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
- g) Le attività per le quali è possibile svolgere a distanza le relazioni con altri uffici e, in genere con gli utenti interni all'ente.