
Servizi telematici e tecnologici

All'ufficio fanno capo le seguenti funzioni articolate in attività:

Consulenza, gestione, assistenza e sicurezza del sistema informativo (gestione telefonia fissa/mobile VoIP/IVR e monitoraggio dei consumi; gestione e coordinamento del centralino telefonico e del call center; gestione server e pianificazione e profilazione delle abilitazioni; gestione videoconferenza e webconference; gestione e assistenza tecnica del sito web istituzionale e dei social; gestione centralizzata di impianti tecnologici - stampanti multifunzione, TV-Monitor, videocomunicazione, lettore rileva presenze e sistema elimina code);

Gestione e sviluppo dei servizi centralizzati e distribuiti (gestione dei sistemi di elaborazione e gestione e manutenzione dell'infrastruttura di rete e banche dati, nel rispetto delle policy di sicurezza informatica, accessibilità dei dati e delle normative della privacy; gestione profilazione dipendenti per i servizi ad accesso riservato; gestione e controllo da remoto dei servizi informatici camerati delle sedi periferiche e di altri istituti connessi); sviluppo progetti ed attività di supporto all'attuazione della semplificazione e della dematerializzazione);

Coordinamento/Gestione dei flussi documentali, protocollo/archivio informatico e servizi telematici (gestione documentale elettronica e protocollazione entrata/uscita e protocollo in entrata cartaceo interno dell'Area, firma digitale e Posta Elettronica Certificata; manuale del protocollo informatico).

Danilo Bellissimi
Tel.0775 275285 – danilo.bellissimi@frlt.camcom.it

Fabio Terzi
Tel.0773 672302 – fabio.terzi@frlt.camcom.it

Massimo Gemmiti
Tel.0775 275226 – massimo.gemmiti@frlt.camcom.it

Stampa in PDF

[PDF](#)

Ultima modifica

Mer 14 Gen, 2026

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Average: 4 (1 vote)

Rate
