

## ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

### DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE

#### SERVIZIO DELLE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE PER L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

Attua le azioni dell'Agenda Digitale inerenti l'infrastrutturazione tecnologica per il Sistema Regione e aventi impatto su cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni del territorio, compresa la relativa attività amministrativa per gli interventi di competenza.

Cura lo sviluppo delle infrastrutture materiali per l'attività di polo strategico e di soggetto aggregatore – erogatore di servizi ICT in Sardegna.

Definisce la progettazione per le gare di competenza e ne cura l'attuazione e la gestione.

Cura gli interventi per la realizzazione della rete telematica regionale e dei suoi sviluppi per la P.A.

Gestisce il data center e il Centro Servizi Regionale e ne progetta e mette in attuazione adeguamento tecnologico e sviluppi.

Programma e cura l'attuazione degli interventi per la Banda Ultra Larga e ne aggiorna il relativo piano generale di sviluppo e gestione.

Gestisce il centro di supporto e assistenza interna sui sistemi per gli uffici dell'Amministrazione Regionale.

Garantisce la sicurezza dei server nel dominio unico, delle piattaforme di rete, la sicurezza dei dati, la gestione delle utenze attestata sulla rete e il monitoraggio ed esecuzione degli interventi manutentivi sulla rete.

Gestisce e aggiorna il dominio unico regionale e i sistemi di sicurezza e protezione telematica dell'Amministrazione regionale. Gestisce la posta elettronica standard e certificata.

#### SERVIZIO DEI SISTEMI INFORMATIVI DI BASE E APPLICATIVI DEL SISTEMA REGIONE

Attua le azioni dell'Agenda Digitale inerenti l'implementazione di servizi informatici per l'Amministrazione, i cittadini e le imprese, in raccordo con gli altri uffici regionali, compresa la relativa attività amministrativa per gli interventi di competenza.

Attua la redazione e l'aggiornamento dei piani regionali per l'informatizzazione, in particolare dell'Agenda Digitale.

Contribuisce alla redazione dei piani di settore di rilievo comunitario, nazionale, regionale e locale (PON, POR, APQ, FSC, QSN).

Cura lo sviluppo delle infrastrutture immateriali per l'attività di polo strategico e di soggetto aggregatore-erogatore di servizi ICT in Sardegna secondo la pianificazione europea e nazionale.

Definisce la progettazione per le gare di competenza e ne cura l'attuazione e la gestione.

Gestisce i sistemi informativi sia trasversali di base e verticali per lo svolgimento delle funzioni dell'amministrazione regionale, degli enti e delle agenzie, il censimento e il raccordo delle esigenze di manutenzione evolutiva dei sistemi.

Cura la definizione dei processi di digitalizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, sia per l'amministrazione regionale che per enti e cittadini tramite piattaforme online, sistemi distribuiti come quelli di videosorveglianza, la connessione con altri applicativi della P.A.

Coordina e gestisce l'evoluzione normativa ICT dell'amministrazione regionale.

Supporta la direzione generale e gli uffici dell'amministrazione regionale nella definizione di linee guida e indirizzi generali per l'attuazione del C.A.D. e in materia di affidamento e di rendicontazione degli interventi in house.

#### UFFICIO PER LE ATTIVITA' DI SEGRETERIA E DI SUPPORTO ALLA VERIFICA DEI PROGRAMMI DELLA DIREZIONE

Coordinamento delle attività relative ai rapporti istituzionali con gli organi regionali (Giunta e Consiglio), interregionali e nazionali (Conferenza stato-regioni e Autonomie locali) e comunitari.

Supporto alla Direzione generale nell'attività di pianificazione, programmazione e coordinamento degli interventi per l'Agenda Digitale in raccordo con gli organismi nazionali deputati e le altre regioni e province autonome, e in armonia con gli atti di programmazione europei e nazionali.

Coordinamento e gestione dell'evoluzione dell'amministrazione regionale in termini di soggetto aggregatore-erogatore di servizi ICT secondo la pianificazione europea e nazionale, in raccordo coi servizi.

Supporto al direttore generale nel ruolo di responsabile della transizione alla modalità operativa digitale.

Attività di controllo interno di gestione e programmazione operativa annuale (POA) di cui effettua stesura e monitoraggio coi servizi.

Controllo analogo della società SardegnaIT in raccordo con gli altri servizi ed enti, partecipazione con propri referenti alla cabina di regia per il controllo analogo, e gestione dei dati del sistema informativo delle partecipate regionali con riferimento alle Società Janna Scarl e Sardegna IT Srl.

Attività di controllo interno sulla spendita dei fondi in programmazione europea 2014 - 2020.



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
ASSESSORADU DE SOS AFFÀROS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

## ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

### DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLA SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE

#### SERVIZIO DELLE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE PER L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

#### SERVIZIO DEI SISTEMI INFORMATIVI DI BASE E APPLICATIVI DEL SISTEMA REGIONE

- segue -

Cura la reingegnerizzazione sistemistica e l'evoluzione tecnologica infrastrutturale dei portali regionali, in raccordo con le attività svolte dalla Presidenza.

Segue le attività di aggiornamento tecnologico, gestione sistemistica e operativa dei sistemi centralizzati con gestione dei relativi contratti.

Supporta la Direzione generale nel coordinamento tecnico sulle attività della Società Sardegna IT.

Predisporre e gestire il bilancio della Direzione generale e relativi servizi in collaborazione con lo staff della Direzione generale, gestire la formazione del personale della Direzione generale e relativi servizi, cura l'attività svolta al supporto alla Direzione generale in materia di organizzazione, conferimento degli incarichi e relazioni sindacali.

- segue -

Supporta la Direzione generale e i relativi servizi nelle attività di protocollo, di gestione dei flussi documentali, di gestione dell'archivio della Direzione generale, economato, attività proprie dell'Ufficio relazioni con il pubblico e quelle per l'accesso agli atti della Direzione generale, consulenza legale e disamina del contenzioso amministrativo e giurisdizionale della Direzione generale, attività di ufficiale rogante.