



ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

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

Ufficio di Staff del Direttore generale e del Responsabile per la transizione digitale (art. 17 D.Lgs. n. 82/2005).

Cura le attività e i rapporti istituzionali con gli organi regionali, interregionali e nazionali (quali Conferenza stato-regioni e Autonomie locali) e comunitari. Supporta il Direttore generale nella pianificazione, programmazione e coordinamento degli interventi per l'attuazione e la comunicazione dell'Agenda Digitale in raccordo con gli organismi nazionali e le altre regioni e province autonome, e in armonia con gli atti di programmazione europei e nazionali.

Cura il 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 con i Servizi. Supporta il Direttore generale nel ruolo di Responsabile per la transizione al digitale. Coadiuvata nell'attività di gestione dei dati del sistema informativo delle partecipate regionali con riferimento alle Società Janna Scarl e SardegnaIT.

INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE

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 di assistenza interna sui sistemi per gli uffici dell'Amministrazione Regionale.
Garantisce la sicurezza dei server nel dominio unico, delle piattaforme di rete, dei dati, la gestione delle utenze attestata sulla rete e il monitoraggio e l'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.
Cura la reingegnerizzazione sistemica e l'evoluzione tecnologica infrastrutturale dei portali regionali, in raccordo con le attività svolte dalla Presidenza.
Segue le attività di aggiornamento tecnologico, gestione sistemica e operativa dei sistemi centralizzati con gestione dei relativi contratti.
Definisce la progettazione per le gare di competenza e ne cura l'attuazione e la gestione.
Supporta l'RTD e il Servizio agenda digitale realizzando anche i lavori per gli aspetti infrastrutturali.

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 di indirizzi generali per l'attuazione del C.A.D. e in materia di affidamento e di rendicontazione degli interventi in house.
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.

AGENDA DIGITALE

Programma, in raccordo e secondo l'indirizzo dell'RTD e della Direzione generale, coordina, attua e comunica le azioni dell'Agenda Digitale per il Sistema Regione aventi impatto sulla collettività, sulle imprese e sulle pubbliche amministrazioni del territorio, curando 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.
Cura gli interventi per la realizzazione della rete telematica regionale e dei suoi sviluppi per la pubblica amministrazione.
Gestisce il data center e il Centro Servizi Regionale e ne progetta e mette in attuazione adeguamento tecnologico e sviluppi.
Supporta l'RTD nell'attuazione dei programmi dell'Agenda digitale
Attua i programmi dell'Agenda digitale
Cura il Piano triennale per l'informatica della pubblica amministrazione.
Predispone e gestisce il bilancio della Direzione generale e relativi Servizi.
Supporta la Direzione generale in materia di organizzazione del personale, formazione, conferimento degli incarichi e relazioni sindacali
Supporta la Direzione generale nel controllo analogo della società Sardegna IT in raccordo con gli altri Servizi.
Gestisce le quote associative delle associazioni ed enti ad eccezione del Formez.
Svolge il controllo interno sulla spendita dei fondi in programmazione europea.
Eroga i contributi ai cittadini emigrati per la partecipazione alle consultazioni elettorali.
Gestisce i procedimenti di pubblicazione di avvisi e simili su G.U.R.I. e quotidiani.
Gestisce i procedimenti L. R. n. 21/1998 per le vittime di attentati.
Svolge gli adempimenti di gara per lavori, servizi e forniture con eventuale supporto degli altri Servizi.
Supporta la Direzione nell'attività di controllo interno di gestione (POA).
Certificazione della qualità dei processi.
Certificazioni Agid.