

LOMBARDIA INFORMATICA

ASSETTO ORGANIZZATIVO DI LOMBARDIA INFORMATICA

DOCUMENTO DELLE MISSIONI E DELLE RESPONSABILITA'

La decorrenza amministrativa dell'organizzazione di II Livello è **1° gennaio 2017**

Il presente Documento e l'Assetto di 2° livello avrà decorrenza dal **1° marzo 2017**

AGGIORNAMENTO AL 1° AGOSTO 2017

ASSETTO ORGANIZZATIVO DI LOMBARDIA INFORMATICA

DOCUMENTO DELLE MISSIONI E DELLE RESPONSABILITA'

Sommario

1.	IL PIANO INDUSTRIALE 2017/2020 E LE LINEE GUIDA EVOLUTIVE.....	3
2.	PRINCIPALI RAZIONALI A SUPPORTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	4
3.	ASSETTO ORGANIZZATIVO	5
3.1.	Descrizione complessiva	5
3.2.	Articolazione specifica	6
	QUADRO DI RIFERIMENTO	6
4.	ORGANIGRAMMA	7
4.1.	Organigramma del Consiglio di Amministrazione.....	7
4.2.	Organigramma della Direzione Generale	8
5.	DIREZIONI E FUNZIONI DI STAFF AL PRESIDENTE	9
5.1.	Segretario del Consiglio.....	9
5.2.	Funzione Comunicazione, Trasparenza, e Internal Auditing	9
5.3.	Direzione Acquisti Affari Legali e Generali	9
6.	STRUTTURE DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE	11
6.1.	Funzione di Staff Supporto alla DGE e Servizi Generali	11
6.2.	Funzione Organizzazione e Risorse Umane	11
6.3.	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	12
6.4.	Osservatorio Epidemiologico	13
7.	LE STRUTTURE ORIZZONTALI DI INTEGRAZIONE/ARMONIZZAZIONE	13
7.1.	Direzione Strategie e innovazione dell'offerta.....	13
7.2.	Direzione Centrale Operations.....	15
7.3.	Dipartimento Assistenza e Diffusione Servizi sul Territorio.....	16
8.	LE STRUTTURE VERTICALI	17
8.1.	Divisioni.....	17

1. IL PIANO INDUSTRIALE 2017/2020 E LE LINEE GUIDA EVOLUTIVE

Lombardia Informatica (LI), costituita nel dicembre del 1981, è la società di servizi soggetta a direzione e coordinamento da parte di Regione Lombardia (RL) preposta alla progettazione, sviluppo e gestione dei sistemi informativi di Regione Lombardia, degli Enti del Sistema (SIREG) e della Pubblica Amministrazione lombarda (PA).

In particolare, Lombardia Informatica guida il processo di trasformazione e digitalizzazione dei servizi realizzando progetti negli ambiti di **e-Government**, **e-Health** e **e-Procurement** rivolti ai propri target di utenti, ovvero cittadini, imprese, enti ed operatori.

Coerentemente con le esigenze dettate dall'evoluzione tecnologica e dal mutamento del contesto di riferimento nazionale e regionale, Lombardia Informatica ha sviluppato un **Piano Industriale** in linea con le strategie di Regione Lombardia.

Tale Piano delinea per la società un ruolo di **partner strategico ed operativo** per lo sviluppo di iniziative di information technology per la PA, individuando le leve fondamentali del cambiamento nell'innovazione, semplificazione, digitalizzazione e valorizzazione del patrimonio informativo.

L'obiettivo del Piano è delineare un percorso di **cambiamento culturale** per promuovere la competitività del tessuto economico lombardo, la crescita occupazionale e lo sviluppo delle nuove professioni "*knowledge intensive*".

Il Piano Industriale vede nelle **nuove tecnologie** una leva per il raggiungimento di questo sfidante obiettivo e delinea le seguenti linee di intervento:

Competenze e capacità di governo dell'ICT

L'evoluzione costante delle tecnologie necessita di un continuo riallineamento di *conoscenze e competenze* per guidare le fasi di approvvigionamento, progettazione, realizzazione e gestione di progetti complessi e sempre più sfidanti.

Innovazione tecnologica e di processo

L'innovazione è intesa come la capacità di anticipare le necessità e i bisogni, proporre soluzioni, modelli di partnership e di sourcing in coerenza con gli obiettivi dalla PA e nel rispetto di norme e leggi.

Piattaforme e Sistemi

L'evoluzione del parco applicativo prevede da un lato, l'individuazione delle migliori soluzioni di mercato e dall'altro, l'efficientamento e la standardizzazione delle piattaforme tecnologiche in una chiave di riduzione generale dei costi operativi.

Coerentemente con quanto sopra riportato, il Piano Industriale individua la seguente **mission** per Lombardia Informatica: "**L'ICT per migliorare la vita dei cittadini e aumentare la competitività delle imprese lombarde**".

Tale mission si declina in cinque **obiettivi**:

- migliorare il livello di soddisfazione dei cittadini
- coordinare e armonizzare l'evoluzione dei sistemi informativi
- contribuire allo sviluppo delle imprese di settore
- ottimizzare la spesa ICT della PA lombarda
- promuovere il modello lombardo a livello nazionale e internazionale

Il Piano Industriale propone di perseguire tali obiettivi attraverso:

- l'ottimizzazione delle modalità operative, la revisione del modello di funzionamento e l'efficientamento del modello di erogazione dei servizi
- l'evoluzione e l'innovazione del portafoglio servizi
- l'ampliamento del raggio d'azione dell'azienda verso ecosistemi digitali locali e nazionali

Ai fini di perseguire gli obiettivi del Piano Industriale si rende necessario un nuovo assetto organizzativo.

2. PRINCIPALI RAZIONALI A SUPPORTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione di Lombardia Informatica, per dare corso al Piano Industriale, si muove rispetto alle seguenti direttrici:

- **Potenziamento del ruolo strategico dell'azienda**
- **Perseguimento del miglioramento continuo della qualità dei servizi in ottica di *operational excellence***
- **Trasparenza nella gestione e separazione delle funzioni**

Potenziamento del ruolo strategico dell'azienda

LI si propone quale partner di RL e della PA lombarda in grado di:

- presidiare l'evoluzione delle nuove tecnologie per promuovere l'innovazione
- migliorare la "*customer experience*" dei cittadini rispetto ai servizi offerti
- essere ente aggregatore e provider di servizi per la PA lombarda (anche in un'ottica di "*shared services*")
- essere partner della PA attraverso il potenziamento delle competenze verticali e il presidio continuativo del mercato ICT
- valorizzare il patrimonio informativo pubblico regionale
- definire le strategie di internalizzazione ed esternalizzazione di servizi ed infrastrutture in funzione di logiche di costo/beneficio
- supportare Regione Lombardia nella definizione e attuazione della strategia digitale regionale e nella relazione con Agid e altre istituzioni nazionali

Miglioramento in ottica di "*operational excellence*"

LI intende rivedere il proprio assetto ai fini di:

- ridurre il "*time to market*", ottimizzando la programmazione delle attività e l'integrazione/semplificazione dei processi
- migliorare la qualità dei dati e l'affidabilità dei servizi
- snellire e razionalizzare l'organizzazione, i processi interni, gli strumenti di monitoraggio e controllo, le architetture, il portafoglio servizi, il parco applicativo e infrastrutturale
- migliorare la capacità di governo e la visibilità della committenza su costi, performance e criticità in ottica di maggiore trasparenza, sia globale che su singole progettualità
- ottimizzare le modalità di ingaggio e di interazione con la committenza
- rivedere il modello di sourcing nell'ottica di incrementare il livello di specializzazione richiesto al mercato, mantenendo al contempo l'attuale livello di attenzione ai costi di approvvigionamento

Gli aspetti sopra rappresentati costituiscono, nel loro complesso, i razionali che hanno guidato la riorganizzazione di LI. Tale riorganizzazione è stata concepita tenendo anche conto di alcuni vincoli riguardanti in primis limitazioni di carattere normativo alle politiche di assunzione e limitazioni di carattere economico.

Trasparenza nella gestione e separazione delle funzioni

LI intende adottare un nuovo modello organizzativo che consenta di misurare e rendicontare le attività della società in termini sia di obiettivi/costi sia di servizi resi al territorio. Il modello che si intende adottare ha anche la finalità di evidenziare la separazione fra le azioni di natura propriamente pubblicistica tipiche della PA, quali aggregazione della domanda, programmazione dei fabbisogni, indizione dalle gare e controllo dell'esecuzione, da quelle che invece sono confrontabili con il mercato. Questo al fine di fornire all'azionista ed agli stakeholder adeguati strumenti di valutazione delle performance d'impresa.

3. ASSETTO ORGANIZZATIVO

3.1. Descrizione complessiva

Sulla base delle linee guida del Piano Industriale e dei razionali su cui si poggia, il modello di seguito rappresentato è volto a bilanciare da un lato la volontà di garantire tempestività, qualità e proattività nell'offerta, dall'altro la necessità di non perdere il focus sull'efficienza, in ottica di ottimizzazione dei costi per la PA, grazie all'adozione di standard condivisi e alla valorizzazione delle potenziali sinergie nell'erogazione dei servizi.

Il nuovo assetto organizzativo adottato da Lombardia Informatica prevede, pertanto, l'introduzione di una **modalità organizzativa verticale** declinata attraverso strutture focalizzate su specifici ambiti di competenza. Tali strutture coprono l'intero ciclo di servizio, dalla progettazione allo sviluppo fino alla gestione complessiva. Esse perseguono, da un lato, la specializzazione delle competenze sui servizi, il presidio di tutti gli stakeholder (clienti, utenti e committenti) e l'innovazione dei servizi, e dall'altro, il miglioramento del "*time to market*", attraverso lo snellimento delle filiere operative, ottenuto collocandole sotto unici centri di responsabilità.

È inoltre prevista l'introduzione di una **modalità organizzativa trasversale**, per assicurare il coordinamento e le sinergie interne, nell'ottica di fornire una risposta integrata alle esigenze della committenza ed al presidio complessivo delle nuove tecnologie. Tali strutture garantiscono l'efficienza operativa attraverso l'adozione di standard, modelli, piattaforme e infrastrutture comuni; inoltre attuano modalità omogenee di monitoraggio e controllo di costi, qualità, performance e criticità che attengono all'erogazione dei servizi.

Il nuovo assetto organizzativo prevede un **modello di relazione** tra le strutture trasversali e quelle verticali improntato alla collaborazione sinergica e al perseguimento di obiettivi e finalità comuni.

Completano l'organizzazione le Direzioni e le Funzioni di Staff al Presidente e al Direttore Generale, di seguito richiamate in relazione alla loro missione prevalente.

3.2. Articolazione specifica

Di seguito si riporta l'articolazione organizzativa di Lombardia Informatica.

QUADRO DI RIFERIMENTO

Di seguito si riporta l'articolazione organizzativa di Lombardia Informatica.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS. 231/01

PRESIDENZA

- **SEGRETARIO DEL CONSIGLIO**

Strutture di Staff alla Presidenza:

- **FUNZIONE COMUNICAZIONE, TRASPARENZA E INTERNAL AUDITING**
- **DIREZIONE ACQUISTI AFFARI LEGALI E GENERALI**
- **DIREZIONE GENERALE**

DIREZIONE GENERALE

Strutture di Staff alla Direzione Generale:

- **FUNZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**
- **FUNZIONE SUPPORTO ALLA DGE E SERVIZI GENERALI**
- **DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO**
- **OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO**

Strutture classificate, sulla base dei compiti e delle responsabilità a esse affidate

- **STRUTTURE ORIZZONTALI DI INTEGRAZIONE/ARMONIZZAZIONE**
- **STRUTTURE VERTICALI**

STRUTTURE ORIZZONTALI DI INTEGRAZIONE/ARMONIZZAZIONE

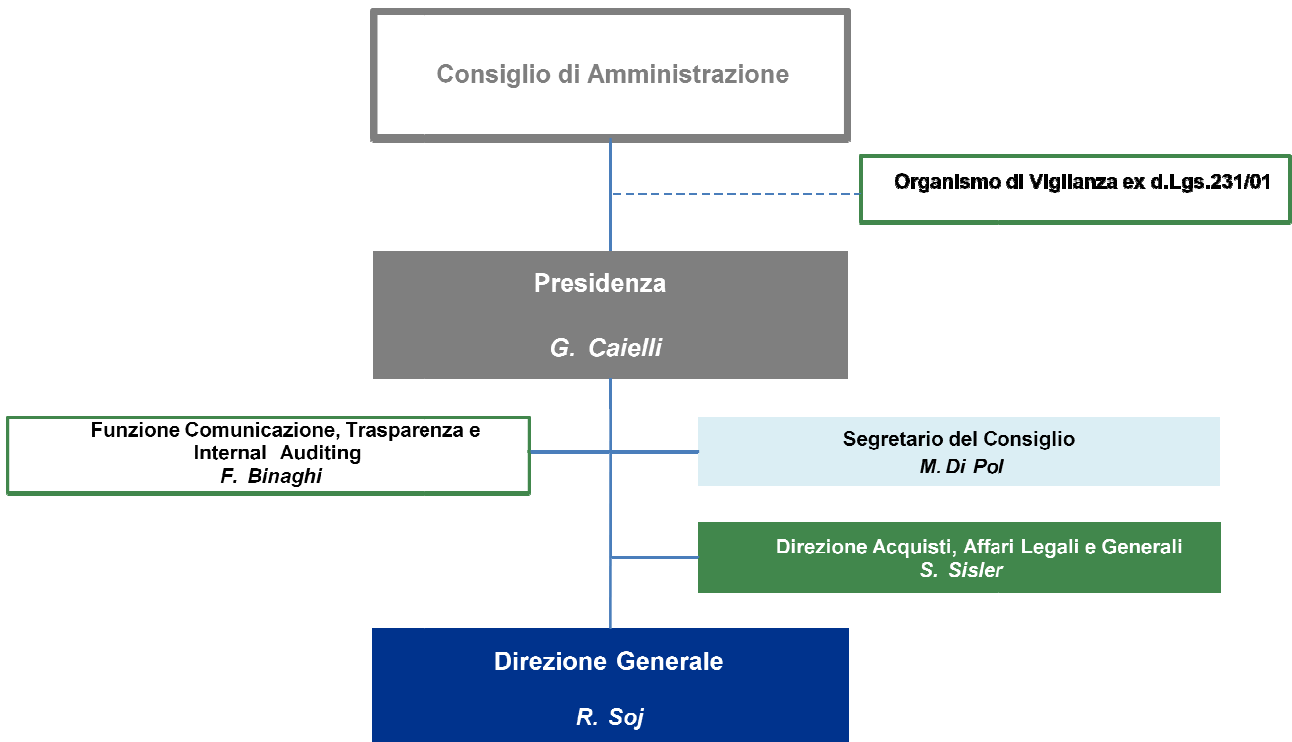
- **DIREZIONE STRATEGIE E INNOVAZIONE DELL'OFFERTA**
- **DIREZIONE CENTRALE OPERATIONS**
- **DIPARTIMENTO ASSISTENZA E DIFFUSIONE SERVIZI SUL TERRITORIO**

STRUTTURE VERTICALI

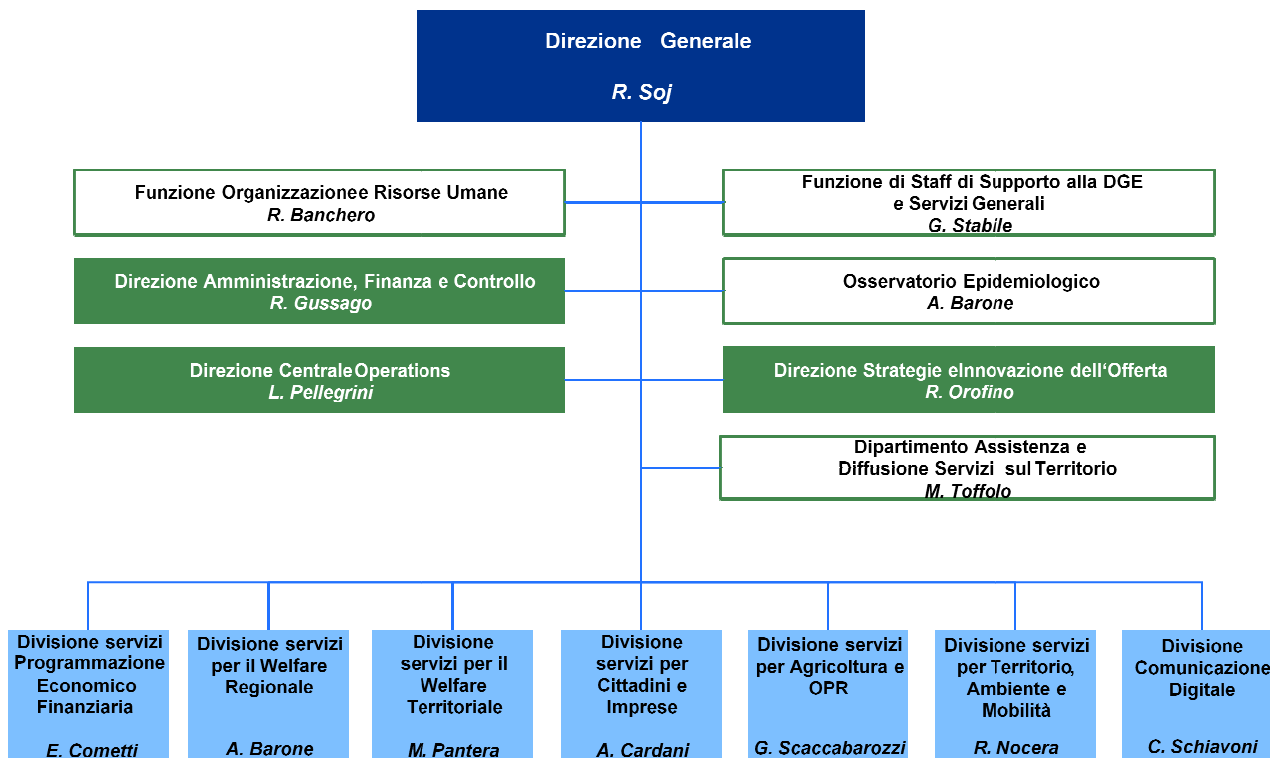
- **DIVISIONE SERVIZI PER LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA**
- **DIVISIONE SERVIZI PER IL WELFARE REGIONALE**
- **DIVISIONE SERVIZI PER IL WELFARE TERRITORIALE**
- **DIVISIONE SERVIZI PER CITTADINI, IMPRESE**
- **DIVISIONE SERVIZI PER AGRICOLTURA E OPR**
- **DIVISIONE SERVIZI PER TERRITORIO, AMBIENTE E MOBILITÀ**
- **DIVISIONE COMUNICAZIONE DIGITALE**

4. ORGANIGRAMMA

4.1. Organigramma del Consiglio di Amministrazione



4.2. Organigramma della Direzione Generale



5. DIREZIONI E FUNZIONI DI STAFF AL PRESIDENTE

5.1. Segretario del Consiglio

Missione

Assistere il Presidente e il Consiglio di Amministrazione in tutti gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

Responsabilità

Assicurare la corretta tenuta e conservazione della documentazione riferita agli organi statutari, compresa l'Assemblea Ordinaria dei Soci.

5.2. Funzione Comunicazione, Trasparenza, e Internal Auditing

Missione

Diffondere il valore dell'impresa, tutelare l'immagine aziendale e far conoscere le soluzioni proposte dalla Società verso il target interno (la struttura societaria) e verso i target esterni e istituzionali (Istituzioni Regionali e Locali, Media, Opinione Pubblica, Opinion Makers, Azionisti).

Garantire, in coerenza con le normative e attraverso attività coordinate con le relative strutture Regionali, le attività di trasparenza e prevenzione delle corruzione. Verificare, attraverso le iniziative di internal auditing, il corretto utilizzo delle procedure interne e delle normative da parte delle strutture aziendali.

Responsabilità

Garantire i rapporti con le Istituzioni, in particolare con l'Agenzia di Stampa Regionale, la Comunicazione della DG Presidenza di Regione, i referenti della comunicazione delle DG Regionali, Comuni, Province e Uffici Territoriali Regionali (UTR), le Associazioni di categoria (ASSINTER, ASSINTEL), Agenzie e Fornitori collegati alle attività di comunicazione interna ed istituzionale. La Funzione partecipa per l'Azienda ai Comitati di comunicazione organizzati da Regione (es. Commissione Tecnica Comunicazione e Immagine).

Mantenere i rapporti con la stampa, curare le pubblicazioni e la comunicazione web istituzionale, assicurare il corretto utilizzo del marchio aziendale e gestire le iniziative promozionali e convegnistiche della Società. Garantire la corretta comunicazione interna, attraverso la gestione del Social Network Aziendale e delle Iniziative promozionali interne.

Garantire agli organi sociali la corretta pubblicazione di tutti gli adempimenti previsti dalle normative sulla Trasparenza (L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 97/2016, etc.).

Tutelare l'azienda, attraverso iniziative di audit, sul rispetto delle normative e delle procedure aziendali.

5.3. Direzione Acquisti Affari Legali e Generali

Missione

In linea con il principio aziendale della suddivisione interna delle Funzioni tecniche operative dalle Funzioni di aggiudicazione e controllo, la Direzione garantisce l'efficienza e la trasparenza del processo di affidamento dei contratti e, quindi, dell'utilizzo delle risorse pubbliche, fornendo alle strutture tecniche dell'azienda e degli Enti della Regione, strumenti e competenze per gestire i propri acquisti di beni e servizi ICT, facilitando la coniugazione delle specifiche tecniche con le esigenze normative.

Responsabilità

Fornire consulenza legale, nell'ambito delle procedure di acquisto, a tutte le strutture aziendali anche al fine di prevenire i contenziosi che potrebbero coinvolgere l'azienda.

Coordinare le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti di appalto, anche di gare aggregate nel ruolo di stazione appaltante e centrale di committenza, con il supporto delle diverse strutture tecniche di competenza.

Supportare il Responsabile Unico del Procedimento nelle operazioni di gara afferenti le verifiche amministrative.

Gestire, sottoscrivendone gli atti e ogni comunicazione, la fase di affidamento dell'appalto o di assegnazione del contratto, anche di gare aggregate nel ruolo di stazione appaltante e centrale di committenza, e i rapporti con i fornitori durante la fase di aggiudicazione di gara.

Coordinare gli acquisti derivanti da convenzioni delle centrali di committenza e degli enti aggregatori.

Assistere le strutture organizzative della Società nella predisposizione della documentazione tecnica e nella definizione delle clausole contrattuali.

In quanto unico responsabile d'ogni aspetto giuridico dell'intero processo di aggiudicazione d'appalto, mantenere in questa fase i rapporti con i consulenti legali, che possono operare esclusivamente su sua richiesta e sotto la sua responsabilità, in materia di contratti pubblici.

Curare l'aggiornamento normativo per i soggetti che hanno le qualifiche di essere nominati Responsabili del Procedimento.

Prestare consulenza su tematiche legali più complesse e di contenuto strategico afferenti il diritto societario comprendenti anche articolate operazioni societarie.

Prestare consulenza su tematiche legali finalizzate a contrastare la corruzione afferenti la nuova normativa anticorruzione e trasparenza.

Verificare e validare le richieste di acquisto e d'intervento autorizzate dalle strutture aziendali rispetto alla capienza e allo stato dei consumi dei contratti.

In supporto al Direttore Esecuzione del Contratto, rappresentare il punto di contatto con i soggetti aggiudicatari delle Gare, garantendo, in particolare, gli aspetti contrattuali relativi a attivazioni, consuntivazioni, validazioni e autorizzazioni dei pagamenti.

Supportare il Direttore Esecuzione del Contratto in fase di stesura delle lettere di rilievo e/o penale.

In sinergia con gli enti operativi aziendali interessati convocare e partecipare all'avanzamento generale ed economico con i soggetti aggiudicatari delle Gare.

In sinergia con le strutture aziendali interessate e su approvazione del Presidente pianificare, organizzare e condurre gli Audit su appalti determinati.

6. STRUTTURE DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE

6.1. Funzione di Staff Supporto alla DGE e Servizi Generali

Missione

Garantire, attraverso azioni sistemiche, anche verso le interfacce regionali, la complessiva funzionalità/fruibilità delle sedi di lavoro, garantendo anche i relativi adeguamenti degli impianti e la loro manutenzione ordinaria e straordinaria. Garantire, altresì, la massima efficacia delle risorse fisiche e strumentali al funzionamento delle sedi operative.

Gestire le attività riguardanti l'esercizio del controllo accessi, la sicurezza fisica degli stabili e dei luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, e l'ottimizzazione dell'infrastruttura tecnologica di telefonia.

Operare, dietro mandato della Direzione Generale, su progetti di natura trasversale al fine di approfondire analizzare e proporre, con la "terzietà" che questa struttura ha rispetto alla funzione operativa, progetti di "semplificazione e trasformazione" in stretto raccordo con la Funzione Organizzazione e Risorse Umane.

Responsabilità

Gestire le attività di facility management delle sedi operative e dei Data Center, sia direttamente sia coordinandosi con gli eventuali soggetti terzi titolari di responsabilità/attività in materia (es. Infrastrutture Lombarde S.p.A., Lombardia Gestione S.r.l.).

Gestire i sistemi per il controllo accessi e per la sicurezza fisica degli edifici.

Garantire la prevenzione dei rischi e della sicurezza nei luoghi di lavoro raccordandosi con la Funzione Organizzazione e Risorse Umane.

Gestire i servizi di reception, ricezione merci e ricezione corrispondenza cartacea.

Elaborare proposte organiche in tema di semplificazione e trasformazione, gestione del follow-up e valutazione dei risultati.

6.2. Funzione Organizzazione e Risorse Umane

Missione

Favorire il cambiamento continuo in coerenza con l'evoluzione del mondo del lavoro, delle necessità aziendali e con l'evoluzione delle necessità di business tipiche della trasformazione digitale.

Proporre l'adozione di nuovi modelli organizzativi, il cambiamento delle relative modalità lavorative, l'evoluzione dei ruoli, delle competenze e delle diverse professionalità, coerentemente con le relative linee guida aziendali e nel rispetto delle Direttive Regionali e delle normative nazionali e locali.

Responsabilità

Monitorare l'efficacia operativa dei modelli organizzativi e delle modalità organizzative lavorative in coerenza con le evoluzioni delle professionalità e del mercato del lavoro.

Garantire il reclutamento, la selezione e l'inserimento del personale.

Gestire le risorse interne curando la loro collocazione organizzativa, la mobilità interna, l'ottimizzazione del loro utilizzo.

Garantire la corretta gestione dei flussi di comunicazione, relativi al personale, interni e verso l'Ente controllante.

Curare lo sviluppo professionale (competenze, percorsi professionali, motivazione) e la formazione del personale.

Garantire una corretta amministrazione del personale e verificare la coerenza dei costi del personale in relazione al modello organizzativo ed al dimensionamento ed alle attività delle singole strutture.

Curare le relazioni industriali e sindacali e le relazioni interne nel loro complesso.

Assicurare la corretta gestione del contenzioso con il personale.

6.3. Direzione Amministrazione Finanza e Controllo

Missione

Supportare l'Alta Direzione nella definizione delle politiche economiche e finanziarie, in coerenza con le strategie e le linee guida dell'Azionista, garantendone il presidio ed il monitoraggio e fornendo al Management un adeguato e tempestivo reporting sull'andamento gestionale.

Supportare inoltre l'Alta Direzione nella definizione e gestione di eventuali operazioni aziendali di natura straordinaria, anche in relazione a piani strategici di medio-lungo periodo.

Responsabilità

Garantire la gestione delle attività di contabilità e il trattamento dei documenti inerenti la registrazione di tutti i fatti/accadimenti connessi alla gestione aziendale, assicurando la correttezza, la completezza e la trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali della Società, nel rispetto dei vincoli normativi e dei principi contabili adottati.
Garantire la corretta tenuta della contabilità generale per la predisposizione del bilancio societario.

Garantire gli adempimenti in materia fiscale e tributaria.

Gestire i rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale, nell'espletamento delle rispettive funzioni e competenze.

Redigere budget, business plan, forecast, assicurare che i processi di budget e di rendicontazione periodica vengano predisposti nei tempi e nelle modalità stabilite dalle procedure aziendali.

Garantire assistenza e consulenza nell'ambito delle proprie competenze a tutte le Funzioni Aziendali.

Garantire il supporto nelle valutazioni economico finanziarie nell'ambito dei progetti e delle commesse cliente.

Gestire le risorse finanziarie con l'obiettivo di assicurare l'ottimale gestione dei flussi finanziari dell'Azienda.

Gestire i rapporti con le banche nel rispetto degli indirizzi forniti dall'Alta Direzione.

Garantire gli standard di qualità amministrativi, il rispetto delle policy e delle procedure stabilite dalla Azienda stessa.

6.4. Osservatorio Epidemiologico

Missione

Guidare l'azione di governo del Welfare valorizzando il patrimonio informativo in ambito epidemiologico di Regione Lombardia, con l'obiettivo di massimizzare la qualità del servizio socio-sanitario in un contesto di sostenibilità economica.

La Struttura si configura come Centro di Competenza verticale e specialistico per gli ambiti e servizi di propria competenza.

Responsabilità

Definire, elaborare e validare metodologie e produrre rapporti a supporto della comprensione dei fenomeni sanitari, con particolare riferimento all'ambito epidemiologico, dell'analisi della domanda e dell'offerta sanitaria, delle performance, degli esiti, nonché dei fattori produttivi impiegati e dei relativi costi.

Progettare e indirizzare l'implementazione di criteri di lettura del patrimonio informativo regionale a supporto delle decisioni e delle politiche sociosanitarie regionali.

Fornire informazioni utili all'attività di indirizzo, programmazione sanitaria e controllo, nonché di analisi e reportistica avanzata in risposta a specifiche esigenze conoscitive della committenza (Regione Lombardia ed Enti Sanitari).

Supportare le Strutture Verticali per gli ambiti specialistici di propria competenza.

Promuovere collaborazioni di carattere tecnico-scientifico con Università ed Enti di ricerca, al fine di favorire lo scambio di conoscenze, valorizzare il patrimonio informativo disponibile e stimolare la creatività digitale.

Realizzare programmi di formazione rivolti ad operatori sociosanitari per il consolidamento degli standard metodologici e di buona pratica epidemiologica.

Gestire i contratti attivi e passivi e le commesse di propria competenza.

Ottemperare, per gli ambiti di propria competenza, alle policy definite dalla Direzione Centrale Operations.

7. LE STRUTTURE ORIZZONTALI DI INTEGRAZIONE/ARMONIZZAZIONE

7.1. Direzione Strategie e innovazione dell'offerta

Missione

Supportare il cliente nella pianificazione e nella programmazione, svolgendo un'azione di presidio rispetto alla pianificazione strategica e operativa in ambito ICT; curare la programmazione complessiva e il monitoraggio dei ricavi.

Promuovere presso le altre Amministrazioni, anche di carattere nazionale, il riutilizzo dei medesimi servizi e supportare le strutture aziendali nella partecipazione ad iniziative e progetti internazionali.

Armonizzare, integrare ed innovare l'offerta complessiva di Lombardia Informatica assicurando, al contempo, la diffusione della conoscenza dei servizi e delle progettualità di Lombardia Informatica ed individuando nuove aree di opportunità/intervento.

Responsabilità

Promuovere l'integrazione tra le Strutture verticali garantendo armonia nell'approccio adottato nel rispondere alle esigenze dei clienti, svolgendo il ruolo di coordinamento.

Stimolare la continua evoluzione del portafoglio servizi dell'Azienda, mettendo a disposizione competenze di innovazione digitali trasversali.

Supportare le Strutture verticali per quanto attiene: gli aspetti contrattuali, l'individuazione di opportunità di finanziamento di progetti di innovazione dei servizi e la customer satisfaction.

Ricerca e indirizzare nuovi finanziamenti della società a carattere nazionale ed internazionale.

Presidiare l'attività di programmazione e monitoraggio complessivo dei servizi erogati, nel rispetto delle richieste della committenza.

Definire e curare, in coordinamento funzionale con le altre Strutture aziendali e valutando le esigenze programmatiche dei committenti, il piano triennale di Lombardia Informatica e la programmazione annuale delle attività/progetti, indirizzando conseguentemente il budget e gli obiettivi aziendali da allocare alle Strutture di competenza.

Supportare Regione Lombardia, in coordinamento funzionale con le Strutture Verticali e le altre Strutture aziendali, nella redazione e attuazione del Piano Strategico ICT regionale, in coerenza con le strategie e le iniziative nazionali in ambito ICT, con gli obiettivi regionali e con l'architettura complessiva del sistema informativo regionale, in una visione evolutiva di innovazione.

Presidiare e supportare le strutture nella formalizzazione di incarichi, convenzioni e in generale di atti aventi carattere contrattuale, raccordando a tali fini le Strutture aziendali, garantendo coerenza e consistenza formale dei contenuti, nonché omogeneità e aderenza agli standard documentali che la struttura stessa definisce con il cliente, a partire dai modelli predisposti dalla Direzione Centrale Operations.

Monitorare, in coordinamento funzionale con la Direzione Centrale Operations, l'andamento complessivo industriale di LI.

Presidiare, sviluppare e consolidare il rapporto con tutti i Clienti a livello istituzionale.

Svolgere una funzione di presidio complessivo della domanda al fine di rilevare le esigenze e indirizzare la definizione/ridefinizione del portafoglio clienti/prodotti/servizi delle Strutture Verticali e di Lombardia Informatica in generale, proponendo e guidando lo sviluppo di nuovi mercati.

Presidiare la proposizione di nuovi servizi in risposta alle esigenze rilevate, promuovendo un approccio multidisciplinare, la valorizzazione delle competenze, il riuso e ogni possibile sinergia tra le diverse Strutture aziendali.

Dare priorità ai progetti di innovazione proposti dalle Strutture aziendali e individuare possibili modelli, strumenti e nuove opportunità di finanziamento.

Valorizzare le competenze e gli asset di LI a livello sovraregionale, nazionale ed internazionale, promuovere sinergie, convenzioni, accordi di collaborazione e partnership, curare i rapporti istituzionali e le relazioni con gli Enti e con i principali portatori di interesse.

Gestire i contratti attivi e passivi e le commesse di propria competenza.

Ottemperare alle policy definite dalla Direzione Centrale Operations

7.2. Direzione Centrale Operations

Missione

Assicurare l'efficienza, il coordinamento, la sinergia e la trasversalità tra le strutture organizzative aziendali, attraverso il governo delle policy e delle regole all'interno di Lombardia Informatica, la definizione di standard di riferimento, la valorizzazione degli asset, il presidio delle tecnologie ICT, una visione unitaria delle infrastrutture e delle piattaforme applicative.

Erogare i servizi trasversali a tutte le strutture di Lombardia Informatica.

Responsabilità

Assicurare i servizi di Project Management Office (PMO) alle strutture aziendali, dislocando funzionalmente le attività presso le strutture stesse e garantendo, al contempo, omogeneità, efficienza e controllo sugli adempimenti previsti.

Coordinare e monitorare le attività di gestione della domanda e dell'erogazione dei servizi di competenza e supportare nella definizione del piano triennale di Lombardia Informatica e nella programmazione annuale delle attività/progetti.

Raccogliere i fabbisogni tecnologici e di servizi e redigere il piano degli acquisti e degli investimenti, predisporre con periodicità i report di verifica degli acquisti sui fabbisogni pianificati e rilevare nuove esigenze. Il piano e i report di cui sopra sono strumenti di raccordo con DAALG, ai fini dello svolgimento dell'attività di competenza. Questo anche con l'obiettivo di massimizzare la saturazione delle risorse interne.

Garantire l'omogeneità dell'assegnazione dei fattori produttivi (risorse e dotazioni strumentali) alle diverse Strutture aziendali, monitorarne l'ottimale utilizzo, pianificare i fabbisogni e presidiare le scelte di investimento di Lombardia Informatica, tenendo conto delle strategie e delle priorità aziendali, e monitorarne l'attuazione attraverso strumenti e reportistica uniformi.

Verificare e validare la congruenza delle richieste provenienti dalle strutture aziendali, rispetto al budget della singola commessa e allo stato dei consumi dei contratti in relazione all'andamento delle attività.

Monitorare l'andamento delle commesse e fornire le informazioni necessarie al governo delle stesse da parte delle strutture competenti, fornendo alle diverse Strutture aziendali strumenti e reportistica uniforme.

Fornire le necessarie informazioni al Direttore Esecuzione del Contratto, per le relative consuntivazioni, validazioni e autorizzazioni ai pagamenti con la finalità di garantire una corretta gestione dei soggetti aggiudicatari delle gare.

Monitorare, in coordinamento funzionale con la Direzione Strategia ed Innovazione dell'offerta, l'andamento complessivo industriale di Lombardia Informatica.

Predisporre e standardizzare la documentazione per la gestione del ciclo di vita dei contratti attivi, passivi e delle commesse, supportarne e controllarne la corretta adozione da parte delle diverse Strutture aziendali, validare i contratti predisposti per quanto attiene il fabbisogno di fattori produttivi.

Assicurare il disegno, la diffusione, l'applicazione ed il controllo di policy, regole e linee guida relativamente a pianificazione e controllo di progetti e servizi, privacy/sicurezza, processi aziendali, architettura e progettazione delle soluzioni e delle infrastrutture.

Svolgere il ruolo di coordinamento su: Architettura e Progettazione, Processi interni aziendali, Sicurezza Privacy.

Definire, progettare e governare le procedure di certificazione della qualità dei processi, dei prodotti e dei servizi.

Definire, in sinergia con le strutture di riferimento, le strategie evolutive delle infrastrutture, delle piattaforme tecnologiche e applicative, in coerenza con i livelli di servizio da assicurare.

Presidiare le evoluzioni normative e identificare azioni e misure volte ad assicurarne il corretto recepimento da parte di LI e il mantenimento della conformità nel tempo.

Definire, progettare e governare in modo unitario le architetture logiche, applicative ed infrastrutturali di Lombardia Informatica, nonché gli standard, i processi e gli strumenti a supporto dell'intero ciclo di vita dei servizi erogati dall'Azienda.

Definire le architetture applicative dei prodotti di LI in modo da garantire l'ottimizzazione e la standardizzazione delle applicazioni. Favorire il riuso degli applicativi disponibili e identificare le opportunità per lo sviluppo di moduli riutilizzabili da diversi sistemi applicativi.

Individuare, realizzare e curare l'evoluzione delle piattaforme tecnologiche e applicative coerentemente con le necessità individuate.

Assicurare l'osservatorio tecnologico informatico, svolgere attività di ricerca e sviluppo finalizzata all'innovazione dei prodotti/servizi, costruire, e gestire nella fase di startup, progetti pilota di soluzioni software ad elevato livello di innovazione architetturale, da riusare nelle Strutture Verticali e nel Dipartimento Piattaforme Applicative anche sulla base delle priorità identificate dalla struttura Strategia ed Innovazione dell'Offerta.

Mantenere aggiornato il catalogo dei servizi e degli applicativi complessivo di Lombardia Informatica, con l'obiettivo di individuare sinergie tra le Strutture Aziendali e rendere riusabile il patrimonio dei servizi disponibili.

Gestire il ciclo di vita degli sviluppi software.

Monitorare i livelli di servizio afferenti ai processi produttivi, alla produzione e ai servizi delle Strutture Verticali, con l'obiettivo di perseguire il miglioramento di Lombardia Informatica in un'ottica di operational excellence.

Monitorare l'andamento degli obiettivi di efficienza, misurandone il livello di raggiungimento.

7.3. Dipartimento Assistenza e Diffusione Servizi sul Territorio

Missione

Realizzare l'erogazione e l'evoluzione dell'assistenza tecnica e funzionale per i servizi erogati dalle diverse strutture aziendali e la diffusione, a supporto delle Strutture Verticali, delle soluzioni di LI.

Curare, in coordinamento con la Direzione Strategie e innovazione dell'offerta, il program management complessivo delle progettualità sviluppate sul territorio.

Responsabilità

Erogare tutti i servizi di assistenza trasversali e standardizzati rispetto alle Strutture Verticali attivando le competenze specialistiche interne alle Strutture Verticali dove opportuno.

Monitorare l'attività di assistenza nel suo complesso e fornire la reportistica utile alle varie Strutture aziendali per la verifica e l'analisi dell'andamento dei servizi di competenza.

Gestire la relazione con gli utenti di servizi e soluzioni di Lombardia Informatica sul territorio.

Garantire la conoscenza delle problematiche organizzative e di processo delle singole realtà del territorio, avendo cura di “interpretare” le stesse dal punto di vista dei vari utenti.

Garantire l'erogazione dei servizi specifici SP/NP presenti sul territorio (Service Provider / Network Provider, etc.) ed eventuali nuovi servizi erogati in modalità shared services.

Rilevare le esigenze e le problematiche del Territorio e trasferirle alla Strutture di competenza.

Coordinare e controllare le attività di sperimentazione di nuovi servizi e soluzioni di LI presso gli utenti sul territorio, di concerto con la Direzione Strategie e Innovazione dell'offerta.

Definire, coordinare e monitorare le attività di integrazione e di diffusione dei servizi e soluzioni di LI in funzione delle singole realtà territoriali.

Coordinare le attività di implementazione delle Linee Guida regionali e nazionali inerenti l'ICT sul territorio per gli ambiti di competenza.

Monitorare la soddisfazione degli utenti del territorio, in coordinamento con la Direzione Strategie e innovazione dell'offerta.

Gestire i contratti attivi e passivi e le commesse di propria competenza.

Ottemperare alle policy definite dalla Direzione Centrale Operations.

8. LE STRUTTURE VERTICALI

8.1. Divisioni

Le Divisioni previste nel nuovo assetto organizzativo di Lombardia Informatica sono:

- Divisione Servizi per la Programmazione Economico Finanziaria
- Divisione Servizi per il Welfare Regionale
- Divisione Servizi per il Welfare Territoriale
- Divisione Servizi per Cittadini, Imprese
- Divisione Servizi per Agricoltura e OPR
- Divisione Servizi per il Territorio, Ambiente e Mobilità
- Divisione Comunicazione Digitale

Ad esse sono assegnate in generale analoghe Missioni e Responsabilità come nel seguito descritte.

Missione

Definire e realizzare le strategie di digitalizzazione ed assicurare il governo complessivo per l'ambito verticale di riferimento.

Ideare, realizzare e gestire i servizi e le soluzioni per l'ambito di propria competenza, con l'obiettivo di massimizzare l'efficacia per il sistema in un contesto di sostenibilità economica.

Ideare e realizzare miglioramenti di processo per i servizi di propria competenza, nell'ottica di aumentare nel tempo l'efficienza dei servizi erogati.

Responsabilità

Definire le strategie evolutive del complesso dei servizi e delle attività, in coerenza con le strategie aziendali, regionali e nazionali.

Svolgere il ruolo di advisor nei confronti dei propri committenti, supportandoli nelle scelte di destinazione degli investimenti ICT, secondo le strategie di business e di digitalizzazione di RL.

Fornire consulenza di business e di processo.

Definire i progetti di sviluppo e le attività funzionali alla realizzazione e all'evoluzione dei servizi, dalla fase di progettazione alla fase di avvio.

Promuovere ed estendere l'offerta di servizi e soluzioni in risposta alle esigenze dei propri committenti, la diffusione degli stessi sui clienti / mercati, di concerto con la Direzione Strategie e innovazione dell'offerta.

Curare la diffusione dei servizi/soluzioni/progettualità di competenza avvalendosi del Dipartimento Assistenza e Diffusione servizi sul territorio.

Soddisfare le esigenze di business dei committenti avvalendosi delle strutture trasversali e di supporto.

Garantire il rispetto degli obiettivi di sviluppo e di corretto bilanciamento tra costi e ricavi, e garantire il rispetto dei tempi, del budget e della qualità dei progetti.

Svolgere le attività di gestione dei servizi, anche assicurando l'assistenza specialistica agli utenti e alle altre strutture interne.

Supportare la Direzione Strategie e innovazione dell'offerta, nel monitoraggio della customer satisfaction.

Monitorare l'andamento dei servizi, anche mediante reportistica prodotta dalla controllo Direzione Centrale Operations.

Garantire il rispetto degli SLA contrattuali.

Gestire i contratti attivi e passivi e le commesse.

Ottemperare alle policy definite dalla controllo Direzione Centrale Operations.

Aggiornamento
Milano, **04 agosto 2017**

IL DIRETTORE GENERALE
Roberto Soj
Firmato digitalmente