

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

**VISTO** il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare l'art. 8, comma 2, ai sensi del quale l'Autorità stabilisce le norme sulla propria organizzazione e sul proprio funzionamento;

**VISTO** il Regolamento di organizzazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato in data 20 dicembre 2007 e le successive modificazioni;

### **ASSEGNA LE SEGUENTI COMPETENZE ISTITUZIONALI AGLI UFFICI DELLA DIREZIONE GENERALE OSSERVATORIO – SERVIZI INFORMATICI E DELLE TELECOMUNICAZIONI:**

#### *Art. 1*

#### *Struttura di segreteria e coordinamento*

1. Per lo svolgimento dell'attività corrente della Direzione si prevede una funzione di segreteria e coordinamento a supporto del Direttore Generale e degli uffici che da esso dipendono.  
La struttura ha il compito di ricevere, analizzare e archiviare la corrispondenza in entrata e in uscita e di curare la trasmissione degli atti per il Consiglio e per il Segretario Generale.  
Tale struttura, inoltre, supporta il Direttore Generale nell'attività di coordinamento volta a garantire una gestione integrata e omogenea dei processi di competenza degli Uffici della Direzione. In particolare coadiuva il Direttore Generale nelle attività di:
  - a) analisi della corrispondenza, ai fini dell'assegnazione ai diversi Uffici, nonché di esame delle proposte che provengono dagli Uffici stessi al fine di garantirne l'uniformità e la coerenza;
  - b) definizione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane e strumentali della Direzione;
  - c) definizione delle procedure operative e degli indicatori per la misurazione dell'attività svolta dalla Direzione.

*Art. 2*

*Ufficio Linee Guida per l'Informatica e le Telecomunicazioni*

1. L'Ufficio svolge le attività volte a promuovere l'evoluzione tecnologica sia all'interno dell'Autorità che nei rapporti con l'esterno. In particolare:
  - d) ha il compito di monitorare l'evoluzione tecnologica e metodologica in ambito informatico e telecomunicazioni, di coniugare tale evoluzione con le direttive per l'applicazione in ambito P.A. e con le linee strategiche dettate dal Consiglio e di promuovere l'adozione delle nuove tecnologie anche attraverso la realizzazione di progetti pilota in collaborazione con l'ufficio Progetti Strategici e Supporto Operativo, con l'Ufficio Progettazione e Sviluppo Sistemi ed eventualmente con le altre strutture dell'Autorità;
  - e) recepisce dalle Direzioni Generali competenti le evoluzioni normative e le variazioni organizzative interne, valutandone gli impatti sulle architetture tecnologiche in uso e sulle metodologie di sicurezza adottate e propone i necessari adeguamenti al disegno applicativo dei processi;
  - f) propone al Direttore Generale gli standard tecnologici, metodologici e di sicurezza da adottare;
  - g) monitora l'allineamento dei sistemi informativi dell'Autorità agli standard adottati dalla Direzione Generale e propone eventuali azioni correttive finalizzate all'allineamento;
  - h) valuta l'aderenza tecnica dei progetti in fase di progettazione agli standard e alle metodologie adottate, indicando le modalità da seguire per la convergenza;
  - i) partecipa, su designazione del Direttore Generale dell'OSIT, a programmi nazionali riguardanti l'innovazione tecnologica nella PA;
  - j) cura gli adempimenti relativi all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali all'interno dell'Autorità predisponendo gli atti e formulando le proposte a tal fine necessari.

*Art. 3*

*Ufficio Pianificazione*

L'Ufficio gestisce le attività connesse alla pianificazione degli interventi e degli acquisti di natura informatica. In particolare, ha il compito di:

- a) acquisire da ciascuna Direzione Generale le esigenze di informatizzazione dei processi interni;
- b) definire, in stretta collaborazione con gli altri Uffici dell'OSIT, le linee evolutive del Sistema Informativo Nazionale dei Contratti Pubblici (SINCP) acquisendo i fabbisogni informatici dalle Direzioni dell'Autorità ed interagendo, ove necessario, con gli Osservatori Regionali, le Stazioni Appaltanti ed altri eventuali soggetti interessati;
- c) predisporre il Piano dei Sistemi e il Piano Annuale dei Fabbisogni di Natura Informatica, sulla base degli obiettivi deliberati dal Consiglio e delle esigenze manifestate dalle Direzioni Generali dell'Autorità;
- d) gestire il portafoglio dei progetti individuati nei suddetti Piani attraverso lo svolgimento di attività di Program Management;

- e) tradurre le esigenze di informatizzazione sotto forma di requisiti funzionali, su cui procedere ad un'analisi di fattibilità (in termini di stima degli effort necessari) e rappresentare gli stessi all'Ufficio Progettazione e Sviluppo Sistemi, previo parere positivo del Direttore Generale OSIT;
- f) produrre, in collaborazione con l'Ufficio Progettazione e Sviluppo Sistemi, valutazioni in ordine alla necessità/opportunità di ricorso all'outsourcing per l'acquisizione delle risorse tecniche ed umane da dedicare alla fasi di progettazione e sviluppo;
- g) assicurare il monitoraggio end-to-end dei progetti, attraverso il controllo e la verifica dei tempi e dei costi a consuntivo rispetto a quelli pianificati.

#### *Art. 4*

##### *Ufficio Progettazione e Sviluppo Sistemi*

1. L'Ufficio cura le attività di progettazione, realizzazione e sviluppo delle applicazioni informatiche. In particolare :
  - a) traduce i requisiti funzionali comunicati dall'Ufficio Pianificazione in specifiche tecniche e documenti di progettazione di dettaglio;
  - b) è responsabile della realizzazione - on time e on budget - dei progetti pianificati nell'ambito del Piano dei Sistemi e approvati dal Consiglio fino al collaudo ed al successivo rilascio del sistema;
  - c) assicura l'adeguato know how tecnico delle risorse professionali impegnate nello svolgimento dei progetti e delle risorse strumentali necessarie anche valutando, in collaborazione con l'Ufficio Pianificazione, la necessità/opportunità di ricorso all'outsourcing per lo svolgimento delle attività relative alle fasi di progettazione e sviluppo;
  - d) progetta l'infrastruttura per l'esercizio dei sistemi e l'infrastruttura di pre-produzione garantendo, in collaborazione con l'Ufficio Esercizio Sistemi, l'adeguato dimensionamento della server farm interna;
  - e) realizza progetti e soluzioni di Data Warehouse, servizi applicativi e sistemi infrastrutturali, al fine di consentire l'accesso alle informazioni presenti nel SINCP.

#### *Art. 5*

##### *Ufficio Esercizio Sistemi e Supporto*

1. L'Ufficio gestisce tutte le applicazioni informatiche dell'Autorità assicurando la risoluzione delle relative problematiche e l'adeguato supporto sia agli utenti interni che ai soggetti esterni. In particolare:
  - a) ha il compito di garantire la disponibilità dei dati relativi ai contratti pubblici gestiti attraverso il SINCP e la loro adeguata protezione;

- b) cura le attività volte ad assicurare, ai diversi Uffici dell’Autorità e ai soggetti esterni legittimati, la consultazione delle banche dati gestite dall’Autorità, attraverso le apposite soluzioni applicative sviluppate;
- c) pianifica il fabbisogno in materia di HW, aggiornamenti SW, apparati di rete e fonia, e ne dà comunicazione all’Ufficio Pianificazione ai fini della predisposizione del Piano Annuale dei Fabbisogni di Natura Informatica;
- d) pianifica il fabbisogno di beni e servizi necessari per la gestione dei locali tecnici adibiti a C.E.D. (Centro Elaborazione Dati) dal punto di vista della sicurezza tecnologica, della sicurezza fisica delle persone, della garanzia nella continuità dei servizi informatici e della garanzia del livello di qualità degli ambienti e ne dà comunicazione all’Ufficio Pianificazione ai fini della predisposizione del Piano Annuale dei Fabbisogni di Natura Informatica;
- e) monitora e assicura, ove direttamente responsabile, il corretto funzionamento e gli adeguati livelli di servizio dei sistemi di fonia, infrastrutturali ed applicativi dell’Autorità;
- f) predispone sistemi, anche software, per la verifica della completezza della dotazione hw e sw delle PDL e l’allineamento del software installato alle politiche di security e agli standard interni;
- g) assicura l’adeguata gestione delle postazioni di lavoro degli utenti interni, anche coordinando e pianificando le attività delle risorse esterne incaricate di attività di help desk informatico;
- h) garantisce il Contact Center relativamente alle questioni di natura informatica riguardanti i servizi e le applicazioni istituzionali dell’Autorità;
- i) verifica, nell’ambito dei servizi di CRM contrattualizzati, il rispetto degli SLA e della qualità del servizio, comunicando alla Direzione Generale Contabilità e Finanza eventuali inadempienze rilevate;
- j) certifica la correttezza delle forniture in materia di fonia, HW e SW;
- k) predispone le attività di presa in carico e verifica delle forniture in materia di fonia, HW e SW, ne cura la distribuzione alle strutture richiedenti e comunica al Consegretario presso l’Ufficio Acquisizione Beni e Servizi tutti gli eventi che hanno rilevanza ai fini contabili (acquisto, vendita, fuoriusso, ecc.);
- l) assicura il corretto esercizio dei sistemi e delle piattaforme applicative sviluppate e collaudate, garantendo l’accesso e la disponibilità dei servizi erogati, sia internamente che esternamente all’Autorità, secondo i livelli di servizio previsti. A tal fine monitora e controlla la disponibilità di eventuali componenti o servizi applicativi erogati da terze parti in modalità outsourcing, gestendone l’integrazione con i sistemi eserciti direttamente.

#### *Art. 6*

##### *Ufficio Progetti Strategici e Supporto Operativo*

- 2. L’Ufficio promuove la partecipazione a progetti volti a favorire l’interoperabilità con i sistemi di altre amministrazioni. In particolare:
  - a) individua i progetti di natura strategica che richiedono un coordinamento con altri soggetti interni e/o esterni all’Autorità provvedendo alla:

- ricognizione delle disponibilità finanziarie interne all'Amministrazione e degli incentivi finanziari disponibili presso altri soggetti istituzionali;
  - verifica della fattibilità dei progetti sotto il profilo tecnico ed amministrativo;
  - definizione delle priorità di attuazione;
- b) cura i rapporti con le Istituzioni, con il Mercato e con gli altri uffici dell'OSIT e le altre direzioni generali dell'Autorità ai fini dell'individuazione delle formule più proficue di collaborazione ed interoperabilità con le altre amministrazioni; a tale scopo svolge, su designazione del Direttore, le funzioni di referente dell'OSIT, per l'attuazione dei progetti strategici, collaborando con gli altri uffici della Direzione;
- c) promuove l'interoperabilità, secondo gli standard individuati dall'Ufficio Linee Guida, con i sistemi delle amministrazioni aggiudicatrici, degli altri enti aggiudicatori o realizzatori, nonché delle regioni, al fine di migliorare l'acquisizione delle informazioni sui contratti pubblici di appalti e concessioni;
- d) cura, relativamente agli aspetti informatici, la stesura degli accordi, delle intese e dei protocolli con i soggetti cooperanti ai progetti strategici vigilando sull'esecuzione degli stessi.

Roma, 28 luglio 2010

Il Segretario Generale

Giuseppe Busia