



**Agenzia per l'Italia Digitale**  
Presidenza del Consiglio dei Ministri

**DETERMINAZIONE N. 31/2014**

**OGGETTO: Assetto organizzativo provvisorio dell'Agenzia per l'Italia digitale.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** il decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 177 recante “*Riorganizzazione del Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, a norma dell'articolo 24 della legge 18 giugno 2009, n. 69*” e successive modifiche e integrazioni;

**VISTI** gli articoli 19 (*Istituzione dell'Agenzia per l'Italia Digitale*), 20 (*Funzioni*), 21 (*Organi e Statuto*) e 22 (*Soppressione di DigitPA e dell'Agenzia per la diffusione delle tecnologie per l'innovazione; successione dei rapporti e individuazione delle effettive risorse umane e strumentali*) del decreto legge n. 83 del 22 giugno 2012, recante “*Misure urgenti per la crescita del Paese*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134 nei relativi testi, come modificati dagli artt. 19 e 20 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, dall'art. 13, comma 2, del decreto legge n.69 del 21 giugno 2013 convertito, con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013 n. 98 e, successivamente, dall'art. 2, comma 13-bis, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 gennaio 2014, (pubblicato sulla GURI n. 37 del 14 febbraio 2014) che ha approvato lo Statuto dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID);

**VISTO** il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 31 luglio 2014, registrato alla Corte dei Conti in data 8 agosto 2014, con il quale la Dott.ssa Alessandra Poggiani è stata nominata, per la durata di un triennio, Direttore Generale dell'Agenzia per l'Italia Digitale con decorrenza dalla data del predetto decreto;

**CONSIDERATO** che con propria determinazione n.3 del 2 settembre 2014 è stato definito l'assetto organizzativo e adottato il nuovo regolamento di organizzazione, funzionamento e gestione del personale ai sensi dell'art.11, comma 2, dello Statuto dell'Agenzia per l'Italia Digitale; con la stessa determinazione sono state, altresì, revocate le determinazioni commissariali nn.70 e 88/2014 sopra citate;

**CONSIDERATO** che gli atti e i documenti per la definizione dell'assetto organizzativo conseguenti alla citata determinazione n.3/2014 sono stati trasmessi ai competenti organi per il seguito di competenza (note prot. 8431 e prot. n. 8432 del 2 settembre 2014);

**RITENUTO** che, in attesa degli adempimenti e dei provvedimenti previsti dalle norme istitutive (artt. 19-22 del D.L. 22 giugno 2012 n. 83, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 134 e s.m.i. ) e dal DPCM 8.1.2014 di approvazione dello Statuto dell'AGID, è necessario dotare l'Agenzia dell'assetto organizzativo provvisorio previsto dall'art.15, comma 1, dello Statuto, che già nell'immediato assicuri in modo efficace ed efficiente il presidio delle nuove e numerose funzioni attribuite;

**RITENUTO** che, nelle more dell'emanazione dei provvedimenti di definizione della dotazione organica e di approvazione del regolamento di organizzazione, debba disporsi un'articolazione dell'assetto provvisorio dell'AGID, basato sul disegno organizzativo definito con la citata

determinazione n.3/2014 e costituito da 14 Uffici di livello dirigenziale, come riportato nel documento allegato alla presente determinazione, al fine di garantire l'operatività dell'Agenzia; **CONSIDERATO** che il processo di definizione del nuovo assetto organizzativo comporta la riassegnazione delle responsabilità dirigenziali e delle risorse professionali, secondo un razionale impiego delle risorse esistenti, sulla base delle competenze, capacità, esperienze e attitudini del personale e delle priorità operative dell'Agenzia nel perseguimento dei propri fini istituzionali;

### DETERMINA

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.15, comma 1, dello Statuto è definito l'assetto organizzativo provvisorio dell'Agenzia per l'Italia Digitale, basato sul disegno organizzativo definito con la determinazione n.3 del 2 settembre 2014 e costituito da 14 Uffici ed Aree di livello dirigenziale non generale, come riportato nel documento allegato alla presente determinazione di cui costituisce parte integrante.
2. Con atti successivi si provvederà al conferimento degli incarichi di responsabilità delle Aree e degli Uffici e all'assegnazione delle relative risorse professionali.
3. L'assetto organizzativo provvisorio dell'Agenzia per l'Italia Digitale entra in vigore a decorrere dal 13 ottobre 2014.

Roma, 9 ottobre 2014

Alessandra Poggiani



## ***Allegato alla determinazione n.31 del 9 ottobre 2014***

### **DIRETTORE GENERALE**

*Rimangono di competenza diretta del Direttore Generale le seguenti funzioni:*

- *Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane;*
- *Relazioni sindacali.*

### **UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE E AREE A DIRETTO RIPORTO DELLA DIREZIONE GENERALE**

*Fra parentesi il numero di risorse allocate (compreso il dirigente).*

#### ***UFFICIO Segreteria tecnica e coordinamento con gli organi (7)***

- Fornisce supporto al Direttore Generale nella gestione dei rapporti con gli Organi dell'Agenzia;
- Cura i rapporti istituzionali, anche valutando l'opportunità per la partecipazione dell'AgID a programmi di collaborazioni istituzionale, stimolando l'apporto delle altre strutture dell'agenzia e seguendone l'iter successivo;
- Fornisce supporto al Direttore Generale nell'azione di impulso e di coordinamento delle strutture dell'Agenzia;
- Predispone la documentazione amministrativa e programmatica dell'Agenzia;
- Gestisce, coordina e monitora i "progetti speciali" di natura trasversale e multisettoriale, avvalendosi anche delle risorse di staff;
- Definisce le necessità funzionali del sistema informativo interno, coadiuvandosi per la realizzazione con l'Area "Sistemi, tecnologie e sicurezza informatica";
- Cura gli adempimenti relativi alla gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e degli archivi interni, ivi compreso l'archivio degli atti ufficiali dell'Agenzia.

#### ***UFFICIO Comunicazione e relazioni esterne (5)***

- Coordina le attività di comunicazione istituzionale e in particolare l'ufficio stampa e la gestione del contenuto del sito internet e della presenza sui social media dell'Agenzia;
- Predispone la realizzazione delle attività di documentazione, comunicazione e sensibilizzazione in merito alle attività intraprese dall'Agenzia, elaborando una strategia di comunicazione istituzionale comune a tutti gli uffici interni per diffondere la diffusione conoscenza del lavoro svolto dall'agenzia;
- Definisce standard di linguaggi, interfacce e modalità di comunicazione per la comunicazione esterna e le realizzazioni web di tutti i progetti dell'Agenzia, in collaborazione con le Aree / uffici di competenza.
- Cura l'organizzazione di conferenze, convegni, incontri ed eventi;

- Garantisce l'idonea partecipazione a campagne di comunicazione e eventi nazionali e internazionali e coordina la realizzazione di materiale informativo e audio/video;
- Cura la comunicazione interna agli uffici, anche garantendo la segnalazione delle notizie rilevanti sulle tematiche inerenti il lavoro svolto dall'Agenzia e definisce i requisiti funzionali degli strumenti di lavoro condiviso, gestione documentale, teamworking e comunicazione del sistema informativo interno, collaborando con l'Area "Sistemi, tecnologie e sicurezza informatica".

## **AREA Amministrazione, contabilità e funzionamento**

(12)

- Definisce interventi e provvedimenti in materia di amministrazione e contabilità, assicurandone l'attuazione e il monitoraggio;
- Elabora i documenti di bilancio e di rendiconto generale; l'applicazione e lo sviluppo del sistema di contabilità economico-patrimoniale; cura gli aspetti fiscali e gli adempimenti in materia di fatturazione connessi alle attività dell'Agenzia e in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;
- Coordina le attività di approvvigionamento e acquisti dell'Agenzia.
- Fornisce supporto al Direttore Generale nel coordinamento con i Revisori dei Conti
- Supporta il Direttore Generale nella programmazione del fabbisogno, del reclutamento e della formazione delle risorse professionali; l'attivazione di stage, tirocini e formativi e di orientamento;
- Pianifica e gestisce i servizi di supporto logistico nonché i servizi generali e le dotazioni strumentali del personale, anche IT, sentita l'Area Sistemi e Tecnologie.
- Cura e gestisce l'applicazione della normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

## **AREA Controllo gestione e programmazione (5)**

- Cura le attività di monitoraggio e verifica della realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'Agenzia, delle attività connesse alla misurazione e alla valutazione dei risultati
- Cura gli adempimenti in tema di anticorruzione e di amministrazione trasparente;
- Effettua il controllo per efficacia, efficienza ed economicità della gestione delle risorse, in funzione delle attività e dei progetti; verifica per ciascuno dei progetti assegnati all'Agenzia lo stato di avanzamento, i finanziamenti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti; elabora proposte di interventi correttivi e definisce gli indicatori di performance.
- Propone interventi migliorativi al sistema informativo per le applicazioni necessarie al controllo di gestione e al Project management, collaborando con l'Area "Sistemi, tecnologie e sicurezza informatica";
- Cura gli adempimenti per la misurazione delle performance, in ausilio alle funzioni dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

## ***AREA Affari legislativi, giuridici e contratti (5)***

- esamina e definisce le questioni giuridiche complesse afferenti alle funzioni e ai compiti istituzionali; cura i rapporti con gli Uffici legislativi delle pubbliche amministrazioni, con l'Avvocatura Generale dello Stato e con gli Organi di Giustizia;
- fornisce supporto alla definizione della normativa in materia di Agenda digitale e svolge attività di analisi sulla regolamentazione tecnica, su proposta delle strutture tecniche interne competenti;
- effettua il monitoraggio, l'analisi e valutazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale, di rilevanza per l'Agenzia;
- cura l'esame degli atti parlamentari in raccordo con le altre strutture tecniche interne interessate; elabora gli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo; effettua l'istruttoria e la predisposizione degli atti inerenti al contenzioso, anche in tema di lavoro, in coordinamento con l'Area Amministrazione, contabilità e funzionamento; gestisce le procedure per il trattamento e la tutela dei dati personali e l'accesso agli atti;
- fornisce il supporto tecnico e operativo a tutte le Aree interne per la predisposizione di contratti e la gestione delle procedure necessarie all'acquisizione di beni e servizi, in collaborazione con le strutture richiedenti e in raccordo con l'Area Amministrazione, contabilità e funzionamento;
- fornisce supporto alle strutture interne richiedenti per la predisposizione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa con soggetti pubblici e privati.

Al Direttore Generale riportano altresì due direzioni. Le Direzioni collaborano tra loro nel perseguimento della missione e degli obiettivi comuni dell'Agenzia garantendo, in un'ottica interfunzionale e cooperativa, lo scambio delle informazioni e delle esperienze.

La Direzione *Programmazione e sviluppo* è responsabile della progettazione degli interventi, del coordinamento nazionale e internazionale e delle attività di studio, analisi e regolazione. La Direzione *Servizi, sistemi e tecnologie* è responsabile della attuazione, realizzazione e gestione tecnica e tecnologica degli interventi.

## **DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO a.i.DG**

coordina le attività delle seguenti Aree:

### ***AREA Studi, ricerca e pareri (12)***

- Studia ed elabora rapporti e pareri, fornendo al Direttore Generale elementi per l'adozione di atti di programmazione;
- Cura l'istruttoria e redige i pareri facoltativi e obbligatori alle amministrazioni sulla congruità tecnica ed economica dei contratti relativi all'acquisizione di beni e servizi informatici e telematici;
- Elabora studi su tematiche di interesse strategico, a supporto di tutte le Aree dell'Agenzia, anche nel contesto europeo e internazionale, nel settore della digitalizzazione, nonché di analisi degli scenari e dei contesti evolutivi del settore

digitale a supporto della pianificazione e della promozione di investimenti da parte della pubblica amministrazione e delle imprese;

- Effettua il monitoraggio sulla qualità dei servizi e sulla razionalizzazione della spesa in materia informatica, anche in collaborazione con CONSIP S.p.A. e SOGEI S.p.A., nonché sull'attuazione e sui risultati conseguiti dai progetti di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
- Coordina e gestisce l'osservatorio del mercato ICT, predisponendo studi e report sull'andamento della digitalizzazione del sistema paese (imprese e cittadini)
- Cura gli studi e i position paper necessari alla qualificata presenza dell'Agenzia nei tavoli e gruppi di lavoro nazionali e internazionali di competenza.

## ***AREA Progettazione e programmazione nazionale (10)***

- Promuove, di intesa con le amministrazioni competenti a livello centrale e locale, anche mediante azioni di supporto e consulenza, programmi e linee progettuali di intervento, volti alla diffusione e all'utilizzo di tecnologie digitali da parte della pubblica amministrazione centrale, nell'ambito del Modello Strategico per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione
- Definisce, gestisce e monitora gli accordi di programma quadro (APQ) con regioni e province autonome, in collaborazione con le Aree interne responsabili per gli specifici interventi, assicurando la coerenza programmatica e il rispetto degli indirizzi strategici dell'Agenzia;
- Coordina e gestisce il raccordo con il CISIS e con tutti i soggetti istituzionali per il necessario raccordo e coordinamento con PAL e EELL.

## ***AREA Progettazione e programmazione europea e internazionale (6)***

- Cura i rapporti con Organismi istituzionali, internazionali, comunitari e nazionali, sui temi della innovazione tecnologica dell'Agenda Digitale e di tutte le materie di competenza dell'Agenzia. Cura i rapporti internazionali per la promozione dell'interscambio di esperienze nelle politiche di settore, assicurando la partecipazione dell'Agenzia e assicura la partecipazione alla definizione e all'attuazione dei programmi europei per attrarre, reperire e monitorare fonti di finanziamento finalizzate allo sviluppo delle politiche dell'Agenzia.
- Inoltre monitora e coordina le politiche inerenti all'attuazione dell'Agenda digitale europea ed effettua il raccordo costante con le Aree interne competenti per materia nello svolgimento di dette attività.

# **DIREZIONE SERVIZI, SISTEMI E TECNOLOGIE (1) a.i. DG**

coordina funzionalmente le attività delle seguenti Aree:

## ***AREA Pubblica amministrazione (19)***

- Cura l'attuazione, dei programmi e delle linee progettuali di intervento, volti alla diffusione e all'utilizzo di tecnologie digitali nella Pubblica Amministrazione centrale e locale
- Coordina e gestisce operativamente i progetti di informatizzazione della Pubblica Amministrazione afferenti all'Area, assegnati dalla Direzione Generale, e ne garantisce i risultati nelle tempistiche definite;
- Effettua il coordinamento necessario ad assicurare la coerenza degli interventi, in stretto raccordo con le Pubbliche Amministrazioni coinvolte, mediante l'emanazione di regole e standard, in collaborazione con l'Area Architetture, Standard e infrastrutture;
- Cura e gestisce il monitoraggio annuale dello stato dell'informatizzazione della Pubblica Amministrazione, anche in collaborazione con l'Area Studi, ricerca e pareri.

## ***AREA Cittadini, imprese e trasferimento tecnologico (12)***

- promuove e definisce programmi e progetti di ricerca e innovazione digitale, in coerenza con le politiche ed azioni comunitarie, favorendo il raccordo pubblico-privato e l'accesso ai finanziamenti da parte delle imprese, con particolare riferimento alle PMI e alle start-up.
- Sostiene la promozione di iniziative volte a favorire una società dell'informazione inclusiva per cittadini e imprese, superando il digital divide infrastrutturale e culturale; cura l'elaborazione di iniziative in tema di alfabetizzazione digitale per i cittadini, i professionisti e le imprese.
- Definisce l'aggiornamento del piano nazionale per le comunità intelligenti e il coordinamento del connesso processo di attuazione, in collaborazione con il Comitato delle Comunità Intelligenti.
- Promuove azioni per iniziative di sviluppo industriale nel settore digitale, anche mediante accordi di cooperazione e partenariato pubblico-privato; promuove misure volte a sostenere il trasferimento tecnologico, favorendo attività di networking e sviluppo di partenariato con enti e istituzioni pubblici e privati.
- Gestisce i progetti di informatizzazione indirizzati a cittadini e imprese afferenti all'Area, assegnati dalla Direzione Generale, e ne garantisce i risultati nelle tempistiche definite.

## ***AREA Architetture, standard e infrastrutture (19)***

- Cura la definizione e l'evoluzione delle architetture e degli standard di riferimento per lo sviluppo dell'amministrazione digitale e per la diffusione di servizi per cittadini e imprese e, d'intesa con le Aree interne competenti, l'elaborazione e la predisposizione di regole tecniche, linee guida e metodologie progettuali in materia di omogeneità di linguaggi, di

sicurezza informatica, di procedure e standard, per la piena interoperabilità e cooperazione applicativa tra i sistemi informatici, anche in relazioni agli adempimenti previsti dal Codice dell'amministrazione digitale;

- Cura i rapporti con Istituti e organizzazioni che curano gli standard di settore, coordinando la partecipazione dell'Agenzia; partecipa ad iniziative e progetti comunitari ed internazionali per lo sviluppo di standard di settore, d'intesa con le altre strutture competenti.
- Definisce le architetture di riferimento per la condivisione e l'integrazione dei dati, incluso SPC, delle banche dati e dei sistemi di accesso atti a favorire: il coordinamento informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale; l'introduzione di scenari tecnologici innovativi; open standard e a favorire, inoltre, il processo di integrazione a livello europeo;
- Cura lo sviluppo e la gestione delle piattaforme tecnologiche e delle infrastrutture finalizzate all'erogazione di servizi per le pubbliche amministrazione, cittadini e le imprese; verifica lo stato di attuazione delle regole tecniche e delle linee guida in materia
- Gestisce i progetti afferenti all'Area, assegnati dalla Direzione Generale, garantendone i risultati nelle tempistiche definite.

## ***AREA Sistemi e tecnologie (16)***

- Definisce e coordina gli interventi e le misure volte alla razionalizzazione dei CED della PA, inclusa la continuità operativa e Disaster Recovery, in collaborazione con l'Area Progettazione e Programmazione Nazionale
- Cura lo sviluppo e la gestione del CERT-PA, assicurandone il coordinamento con i CERT nazionali e internazionali;
- Fornisce supporto e consulenza alle Aree interne in tema di sicurezza informatica e degli standard di qualità e dei modelli di collaudo, nonché nell'attuazione delle misure necessarie a certificare l'efficacia, l'efficienza e la conformità dei sistemi ICT.
- Cura e gestisce le procedure riguardanti la tenuta degli elenchi di soggetti accreditati ai sensi del CAD e del DPR 68/2005
- Gestisce il Sistema Informativo interno, incluse le attività di help desk sviluppandolo secondo i requisiti funzionali definiti dall'Ufficio di Segreteria Tecnica e in accordo alle specifiche definite
- Supporta l'Ufficio Amministrazione, contabilità e funzionamento nella definizione degli standard per l'approvvigionamento degli strumenti di lavoro aziendali (PDL).