



SIN

Sistema Informativo  
Nazionale per lo sviluppo  
dell'agricoltura

# SIN

## organizzazione e funzionigramma

Roma, 1 dicembre 2023



Il presente documento descrive la struttura organizzativa della SIN S.p.A., individua gli ambiti di competenza e definisce i principali compiti e le responsabilità attribuite alle diverse unità organizzative aziendali.

Lo scopo del documento non è pertanto quello di fornire un dettaglio delle attività effettuate all'interno di ogni struttura organizzativa, bensì quello di delineare gli ambiti di competenza e le responsabilità di ciascun ufficio, ad esclusione degli organi sociali e di controllo le cui funzioni e responsabilità sono disciplinate dalla normativa vigente e dallo Statuto societario.

La struttura è basata su un sistema di unità organizzative articolato su tre livelli.

Elemento centrale del nuovo disegno organizzativo è l'adozione di una nuova logica di processo declinata nel seguente modo:

- STRUTTURE DI STAFF e UNITA' ORGANIZZATIVE DI PRIMO, SECONDO e TERZO LIVELLO che presidiano le attività volte a garantire il corretto funzionamento della struttura aziendale ma che, al contempo, mettono a disposizione il proprio know-how a favore delle strutture divisionali;
- DIVISIONI MASAF, AGEA, PA e altri Enti in cui si sviluppano i processi corrispondenti alle soluzioni proposte e all'interno dei quali sono presenti anche attività erogate con la collaborazione delle unità organizzative SIN ed i servizi di staff (es. Soluzioni ICT, Innovazione, Sviluppo e Nuove Iniziative, Acquisti, Audit & Risk Management, Qualità e Sistemi di Gestione, ecc. ...).

# Organigramma SIN



Organismo di Vigilanza  
ex Dlgs. 231/01

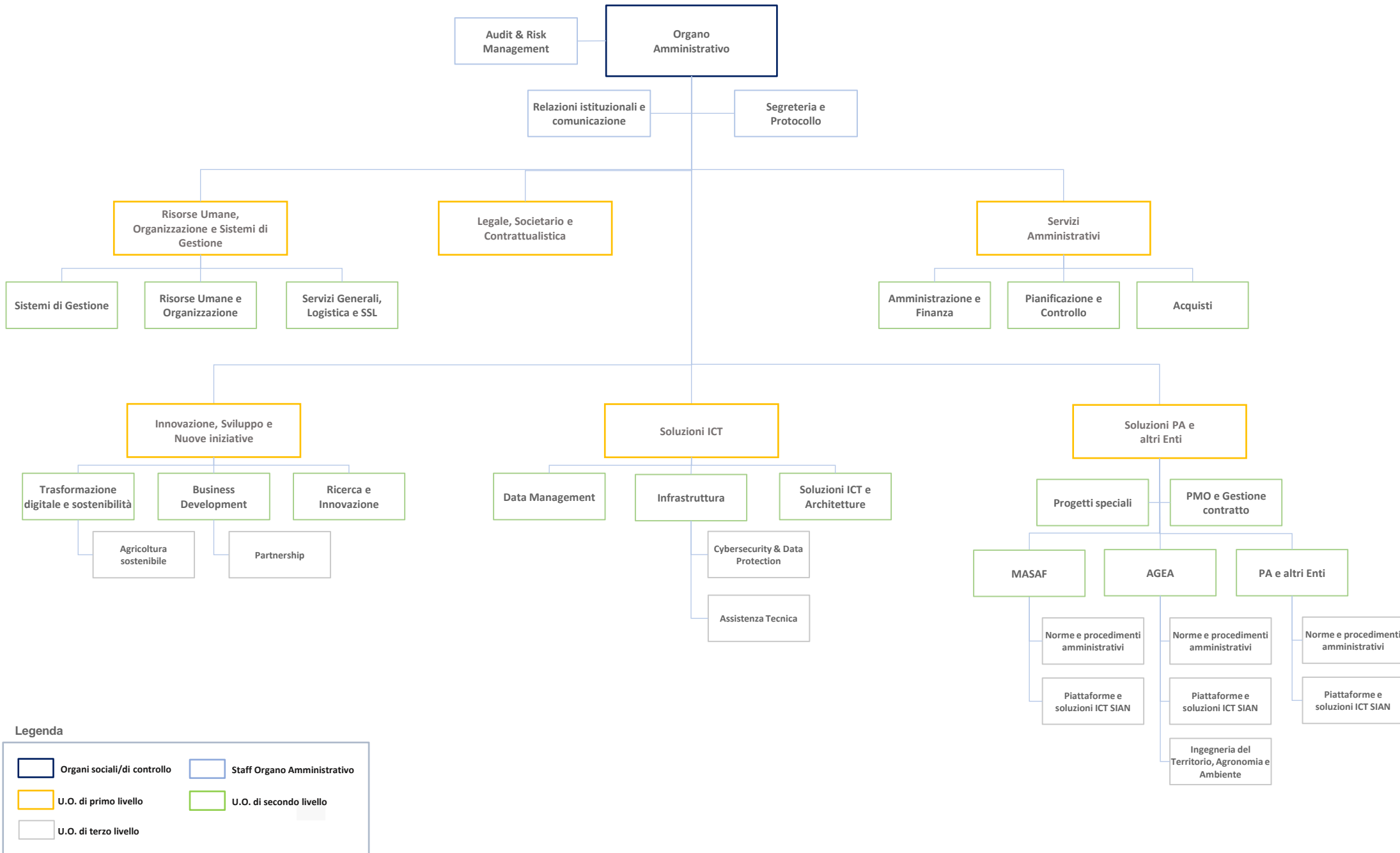
Società di revisione

Collegio Sindacale

Dirigente Preposto alla  
redazione dei documenti  
contabili societari

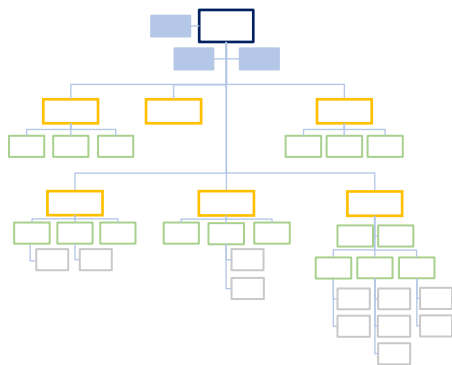
Responsabile prevenzione  
corruzione e trasparenza

DPO



## Legenda

- Organi sociali/di controllo
- Staff Organo Amministrativo
- U.O. di primo livello
- U.O. di secondo livello
- U.O. di terzo livello



## STRUTTURE DI STAFF DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

### Segreteria e Protocollo

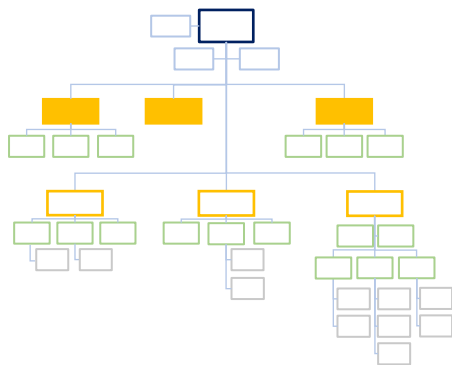
Segreteria dell'Organo Amministrativo e pool segretariale a supporto di tutte le strutture aziendali. La struttura è responsabile dello smistamento della corrispondenza in entrata e in uscita e gestisce il processo di protocollazione, conservazione e manutenzione dei documenti e delle comunicazioni interne. L'ufficio cura le spedizioni della corrispondenza di propria competenza coordinandosi con l'U.O. 'Servizi Generali, Logistica e SSL'. L'ufficio cura l'organizzazione delle trasferte.

### Relazioni Istituzionali e Comunicazione

Ufficio responsabile della comunicazione istituzionale aziendale, curata anche al fine di promuovere l'immagine della SIN e le attività che la stessa svolge. La struttura supporta le strutture aziendali interne ed i committenti esterni in materia di eventi / manifestazioni, anche mediante la predisposizione di materiale informativo e la realizzazione di prodotti editoriali. La struttura cura il costante aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito web aziendale e sulla intranet, nonché sulle principali piattaforme di comunicazione digitale (es. LinkedIn).

### Audit & Risk Management

L'ufficio è responsabile della pianificazione, del coordinamento e della esecuzione degli audit, sia interni sia a supporto delle Amministrazioni Socie; verifica la coerenza dei sistemi, della relativa documentazione e la conformità alle esigenze delle norme e monitora, tramite attività di *follow-up*, l'implementazione delle azioni correttive necessarie a seguito delle attività di audit svolte. La struttura propone e coordina le integrazioni e le modifiche al Modello organizzativo aziendale ex D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. e fornisce supporto operativo all'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle attività di verifica e vigilanza di detto Modello. L'ufficio cura le attività di individuazione e valutazione dei possibili rischi che caratterizzano le attività assegnate alla Società e promuove la diffusione di metodologie di gestione dei rischi.



## UNITA' ORGANIZZATIVE DI PRIMO LIVELLO (1/2)

### Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi di Gestione

La struttura supporta l'Organo Amministrativo nella definizione delle strategie aziendali in tema di organizzazione aziendale, analisi e reingegnerizzazione dei processi interni e gestione delle risorse umane, tali da garantire lo sviluppo delle competenze e massimizzare le performance delle risorse.

La struttura cura le relazioni sindacali e assicura il presidio di tutti i processi di amministrazione del personale.

Assicura la supervisione delle attività di facility management ed il governo dei processi finalizzati all'ottenimento e mantenimento delle certificazioni dei processi aziendali, in conformità alla normativa ed agli standard vigenti.

### Legale, Societario e Contrattualistica

L'ufficio cura la corretta gestione di tutti gli affari legali della Società, fornisce assistenza agli organi societari e cura la gestione della contrattualistica aziendale. Offre consulenza a tutte le Strutture Aziendali, anche mediante la redazione di pareri. In particolare, in ambito Legale segue i contenziosi, cura le transazioni, gestisce il precontenzioso e presta consulenza in generale in ordine alla trattazione e alla gestione delle problematiche legali. Assicura la compliance alle normative trasversali di interesse aziendale, presidiando l'osservanza delle stesse.

In ambito societario la struttura cura le attività degli organi societari ed i connessi adempimenti.

Svolge altresì attività di segreteria e di supporto al Collegio sindacale e all'OdV. L'ufficio è responsabile degli adempimenti in materia di privacy, tutela e trattamento dei dati. La struttura è responsabile dei programmi associati alle politiche di anticorruzione, trasparenza e responsabilità amministrativa degli enti. Nell'ambito della contrattualistica si occupa della predisposizione e del controllo formale dei contratti attivi e passivi e di ogni altro eventuale accordo e/o convenzione.

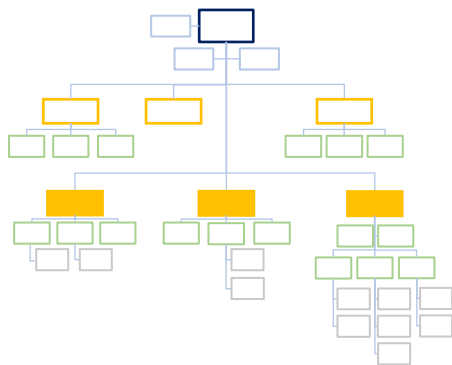
Svolge attività di consulenza e assistenza legale al RUP, con particolare riferimento alle questioni applicative del Codice dei Contratti Pubblici.

### Servizi Amministrativi

La struttura supporta l'Organo Amministrativo nel processo di pianificazione e controllo aziendale dal punto di vista patrimoniale, economico e finanziario e garantisce il presidio dei servizi amministrativi, di finanza e controllo delle strutture a diretto riporto.

L'ufficio gestisce e coordina i rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione.

La struttura presidia il processo di acquisto di beni e servizi, anche tramite gare; dirige e struttura le attività di approvvigionamento e redige il budget degli acquisti secondo le priorità strategiche dell'organizzazione e le esigenze aziendali.



# UNITA' ORGANIZZATIVE DI PRIMO LIVELLO (2/2)

**Innovazione, Sviluppo e Nuove Iniziative**

La struttura supporta l'Organo Amministrativo nella identificazione di nuove opportunità di business, orientando le direttrici di sviluppo verso una sempre maggiore attenzione al cliente e ad una sostenibilità economica, sociale e ambientale, individuando le evoluzioni del mercato e recependo i fabbisogni delle Amministrazioni socie ed altri Enti.

La struttura presidia il processo di digitalizzazione aziendale, definendo i processi operativi digitalizzati e le relative esigenze tecnologiche, anche attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi, in collaborazione con l'U.O. «Soluzioni ICT».

L'unità gestisce anche l'Innovation Hub, centro di ricerca deputato allo studio di soluzioni innovative in ambito tecnologico e informatico applicabili in azienda e, più in generale, nell'ambito dei sistemi informativi agricoli e della pesca.

**Soluzioni ICT**

La struttura assicura il presidio dell'intero sistema informatico aziendale, definendo l'architettura complessiva del software e dell'hardware aziendali e supporta l'Organo Amministrativo nella scelta e nell'approvvigionamento degli asset. L'ufficio progetta e gestisce le infrastrutture tecnologiche e impiantistiche, le architetture applicative e di sistema, la continuità di servizio, nonché lo sviluppo e l'evoluzione dei servizi trasversali, sia infrastrutturali che applicativi, garantendo la sicurezza attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati.

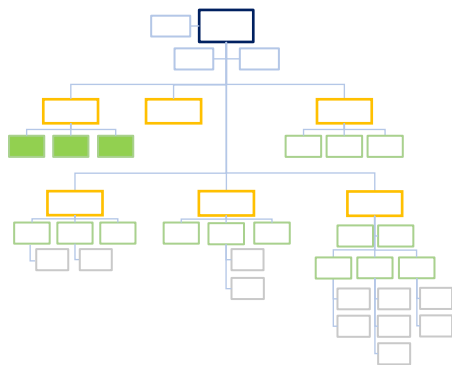
La struttura garantisce lo sviluppo e l'evoluzione dei servizi digitali e collabora al processo di ricerca e sviluppo di nuovi prodotti e tecnologie, assicurando la costante innovazione dell'intero portfolio prodotti offerti da SIN, curando anche la pianificazione ed il monitoraggio dei progetti ICT aziendali.

In ambito SIAN, l'ufficio garantisce il supporto nel settore delle piattaforme e delle soluzioni ICT (scouting di sistemi avanzati e di nuove tecnologie informatiche fruibili nell'ambito dell'agricoltura e della pesca e per l'attuazione della riforma della PAC; definizione di strategie, regole, procedure, istruzioni per la Data Governance e per la valorizzazione, l'accesso ed il riuso dei dati; supporto nella definizione degli indirizzi strategici di sviluppo ed evoluzione del SIAN).

**Soluzioni PA e altri Enti**

La struttura è responsabile del governo delle attività a supporto delle Amministrazioni Socie e di altri Enti, garantendo il coordinamento delle attività delle singole Divisioni e promuovendo forme di sinergia e di efficientamento dei processi di gestione e monitoraggio dei contratti anche attraverso l'U.O. «PMO e Gestione Contratto», trasversale a tutte le strutture.

La struttura assicura il corretto presidio dei processi di comunicazione e interrelazione tra le divisioni dedicate alle Amministrazioni Socie e ad altri Enti. L'ufficio, in collaborazione con le strutture «Innovazione, Sviluppo e Nuove Iniziative» e «Soluzioni ICT», favorisce l'individuazione di nuove opportunità di sviluppo e crescita delle attività, sulla base anche dei feedback provenienti dalle differenti divisioni. La struttura supporta le Amministrazioni Socie nell'individuazione delle strategie di gara e nella predisposizione dei necessari atti coinvolgendo le strutture competenti.



## UNITA' ORGANIZZATIVE DI SECONDO LIVELLO (1/6)

### Sistemi di Gestione

Struttura responsabile della progettazione, realizzazione, implementazione e aggiornamento dei sistemi di gestione aziendali certificabili, in conformità alla normativa ed agli standard vigenti. Cura il monitoraggio periodico dei livelli di efficienza dei processi interni, attraverso appositi KPI, anche al fine di rilevare i rischi connessi ai sistemi di gestione certificati. L'ufficio è responsabile della redazione, aggiornamento e omogeneizzazione dei documenti di sistema (es. regolamenti, procedure, policy, ecc..) in coordinamento con le UU.OO. «Legale, Societario e Contrattualistica» per la verifica della documentazione sotto il profilo normativo e «Risorse Umane e Organizzazione» per gli aspetti di natura organizzativa.

### Risorse Umane e Organizzazione

La struttura presidia tutti i processi inerenti la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, l'analisi e la reingegnerizzazione dei processi interni.

L'ufficio progetta ed implementa percorsi di formazione che siano allineati agli indirizzi strategici e ai bisogni specifici di business e alla loro evoluzione, anche in un'ottica di trasformazione digitale. La struttura governa il processo di valutazione e sviluppo delle risorse umane, con corrispondente definizione dei piani di carriera e di incentivazione del personale.

L'ufficio gestisce le attività di reclutamento e selezione del personale e assicura tutti gli adempimenti amministrativi correlati al rapporto di lavoro, mettendo a disposizione delle strutture competenti i dati patrimoniali, economici e finanziari di pertinenza, utili ai fini della rendicontazione periodica e/o del budget.

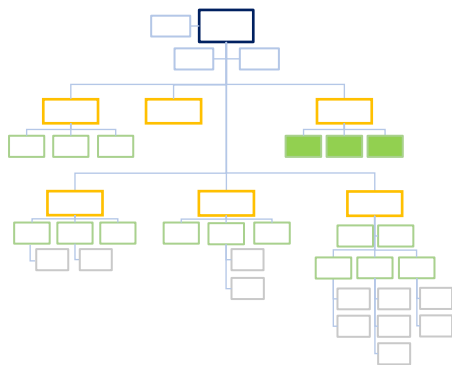
### Servizi Generali, Logistica e SSL

La struttura gestisce e cura tutte le attività ausiliarie e di carattere generale necessarie per il corretto funzionamento dell'azienda (es. utenze, cancelleria, archivio, ecc. ...).

L'ufficio gestisce gli immobili secondo criteri di razionalizzazione e riorganizzazione logistica, organizza e gestisce le attività di manutenzione degli spazi aziendali, il servizio di reception ed il centralino.

La struttura supporta direttamente l'Organo Amministrativo nel garantire la pianificazione e l'esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in ottemperanza alla normativa vigente, e collabora con «Risorse Umane e Organizzazione» per la programmazione dei corsi di formazione sul tema.

L'ufficio gestisce e controlla il parco auto aziendale garantendo la manutenzione dei veicoli ed il loro corretto utilizzo.



## UNITA' ORGANIZZATIVE DI SECONDO LIVELLO (2/6)

### Amministrazione e Finanza

L'ufficio garantisce il regolare funzionamento delle attività amministrative, contabili e fiscali della Società nel rispetto della normativa vigente (ciclo attivo/passivo, cespiti ammortizzabili; tesoreria; ecc. ...). La struttura è responsabile della predisposizione del bilancio d'esercizio e delle situazioni infrannuali; assicura la tenuta e l'aggiornamento della contabilità e dei registri obbligatori.

La struttura coordina e presidia le attività di pianificazione e analisi economico-finanziaria e di bilancio.

Gestisce l'operatività con le banche: incassi, pagamenti, trasferimento fondi, autorizzazioni relative all'operatività sui c/c, ecc... e assicura l'elaborazione del cash flow.

Cura la definizione del piano dei conti della Società, l'applicazione dei criteri di contabilizzazione dei fatti amministrativi posti in essere, nonché le attività di riconciliazione contabile.

### Pianificazione e Controllo

L'ufficio gestisce i processi del controllo di gestione, garantendo la coerenza dei sistemi rispetto alla struttura organizzativa e ai modelli gestionali definiti e condivisi. Avvia e monitora i processi operativi di budget/pianificazione, consuntivazione e previsioni di chiusura/forecasting. Coordina le operazioni di consuntivo di periodo e verifica la congruenza dei dati rispetto agli obiettivi.

Cura la predisposizione di situazioni infrannuali patrimoniali ed economiche e delle relative relazioni illustrative.

Garantisce il supporto nelle valutazioni economico-finanziarie nell'ambito dei progetti e delle commesse.

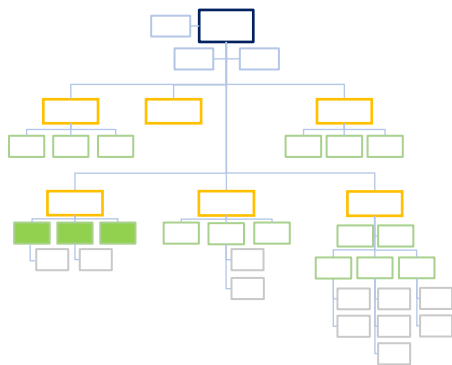
L'ufficio gestisce la contabilità analitica per centri di costo e verifica la correttezza degli impegni di spesa inseriti.

### Acquisti

Ufficio preposto agli approvvigionamenti di beni e servizi e al perfezionamento di convenzioni con terze parti. La struttura è responsabile della programmazione periodica degli acquisti e cura l'intero processo di acquisizione di qualsivoglia tipologia di bene, servizio e/o consulenza, attivando la metodologia di approvvigionamento più idonea in base alla normativa vigente.

L'ufficio predispose tutta la documentazione di gara e gestisce il rapporto con i fornitori curandone il relativo albo.

L'ufficio ha il compito di monitorare le scadenze contrattuali e di provvedere ad eventuali segnalazioni alle strutture aziendali competenti.



## UNITA' ORGANIZZATIVE DI SECONDO LIVELLO (3/6)

### Trasformazione digitale e sostenibilità

L'ufficio promuove l'ottimizzazione dei processi sui temi della sostenibilità, nell'ottica di una migliore gestione delle risorse, soprattutto attraverso i processi di Digital Transformation.

La struttura fornisce supporto nell'utilizzo di strumenti di valutazione della maturità digitale di un'Amministrazione e definisce la roadmap per la trasformazione digitale dei processi aziendali, con l'obiettivo di diffondere la cultura dell'innovazione e la conoscenza in materia di trasformazione digitale all'interno dell'azienda e a supporto delle Amministrazioni Socie. Promuove iniziative per la diffusione di buone pratiche e campagne di comunicazione per incentivare politiche di sostenibilità, anche verso le strutture interne, in collaborazione con «Risorse Umane e Organizzazione».

La struttura, in collaborazione con l'U.O. «Soluzioni ICT», analizza e studia il modo in cui le tecnologie digitali possono supportare la riprogettazione dei processi per ridurre l'impronta ambientale dell'azienda e sfruttare le risorse in modo più efficiente. Progetta servizi adeguati alla conoscenza e alla tutela dell'ambiente agricolo, della sicurezza agroalimentare e della salute pubblica, per il presidio delle emergenze fitosanitarie, lo sviluppo dell'agricoltura biologica, della produzione integrata e dell'azione fitosanitaria.

### Business Development

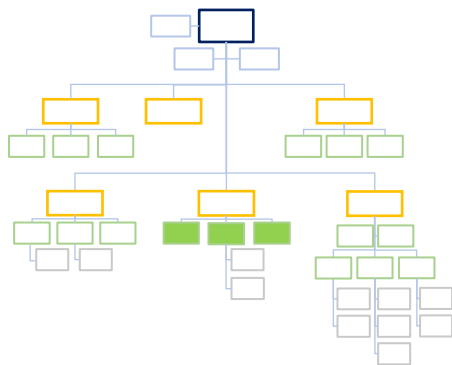
L'ufficio cura la strategia commerciale aziendale ed effettua analisi e ricerche sui fabbisogni delle Amministrazioni socie e di altri Enti.

La struttura è responsabile dell'attuazione di politiche volte ad attrarre potenziali clienti e a confermare anche l'impegno ambientale di SIN agli stakeholder utilizzando, in collaborazione con l'U.O. «Relazioni istituzionali e comunicazione», canali social e web per eseguire campagne mirate e creare comunità. Individua e coordina la proposizione progettuale in ambito internazionale, presidiando in particolar modo i bandi europei, anche a supporto delle Amministrazioni Socie. Promuove le partnership per rispondere ai bandi di gara nazionali ed internazionali e coordina le attività per la presentazione delle offerte.

### Ricerca e Innovazione

La struttura riveste il ruolo di «Digital Innovation Hub» e fornisce supporto alle strutture interne ed alle Amministrazioni Socie per accedere alle conoscenze sullo stato dell'arte delle nuove tecnologie digitali per la transizione 4.0.

Con il supporto tecnico dell'U.O. «Soluzioni ICT», l'ufficio ha il compito di attivare un laboratorio avanzato di sperimentazione, ricerca e scouting di prodotti tecnologici e soluzioni innovative che possano soddisfare le richieste delle Amministrazioni Socie e proporre un'offerta di servizi di matrice tecnologica avanzata (Big Data, Cybersecurity, A.I., Block chain, ecc. ...). L'ufficio monitora costantemente l'evoluzione metodologica in ambito IT security e cybersecurity.



## UNITA' ORGANIZZATIVE DI SECONDO LIVELLO (4/6)

### Data Management

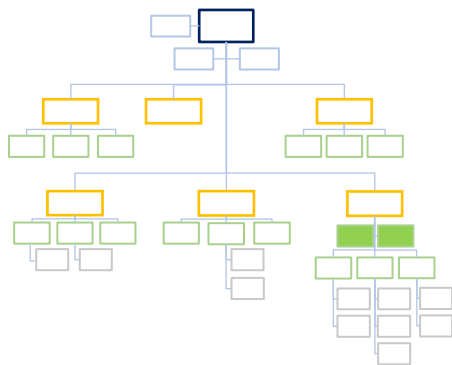
L'ufficio cura la gestione dei dati e delle informazioni rilevate in tutti i flussi informativi interni ed esterni di SIN. La struttura promuove l'adozione e l'implementazione di un modello di interoperabilità virtuoso per lo scambio di informazioni e l'erogazione di servizi, sia internamente che verso le Amministrazioni Socie. In ambito SIAN, esegue attività di scouting e profilazione volte a realizzare soluzioni innovative nei contesti relativi a "data analytics" e "Big-Data", in linea con le strategie di sviluppo aziendale e delle Amministrazioni Socie. Definisce e verifica le strategie, i processi e gli strumenti di Data Governance e Data Quality. Sviluppa e gestisce la data platform e le piattaforme di business analytics; elabora reportistiche per le attività istituzionali, cruscotti e dashboard. Collabora con le altre Unità Organizzative per gli aspetti tecnici degli accordi di scambio dati con le Amministrazioni Socie ed altri Enti. Collabora con le Amministrazioni Socie nella definizione del modello organizzativo e delle regole tecniche per l'interscambio e il tempestivo aggiornamento dei dati tra SIAN e i sistemi informativi di OP, Regioni ecc.

### Infrastruttura

L'ufficio garantisce il funzionamento delle infrastrutture informatiche, gestisce gli impianti tecnologici aziendali e cura l'individuazione delle metodologie e degli standard da proporre per la gestione e la manutenzione della infrastruttura tecnologica. La struttura garantisce altresì la gestione e l'efficienza dei Sistemi Informativi dell'Azienda in termini di funzionalità, della qualità e della tempistica delle elaborazioni, della sicurezza dei dati e dell'adeguato dimensionamento delle risorse informatiche. L'ufficio garantisce il funzionamento dei sistemi a supporto dei processi operativi di tipo amministrativo, nonché quelli correlati alle attività di ricerca, comunicazione e archiviazione. Effettua la valutazione d'impatto degli interventi di sviluppo applicativo sulle infrastrutture ICT. La struttura cura la gestione tecnica del sito internet/intranet aziendali.

### Soluzioni ICT e Architetture

Ufficio deputato al presidio dei progetti di ricerca e sviluppo di nuove tecnologie e di miglioramento delle soluzioni tecnologiche esistenti. La struttura cura lo sviluppo e l'innovazione delle architetture per la realizzazione delle soluzioni ICT a supporto di SIN, delle Amministrazioni Socie e altri Enti, anche in ambito SIAN. E' responsabile della individuazione di soluzioni tecnologiche, applicazioni e piattaforme volte a favorire, in collaborazione con l'U.O. «Data Management» l'interoperabilità dei sistemi informativi, anche nell'ottica della trasformazione digitale. L'ufficio si interfaccia con l'U.O. «Soluzioni PA e altri Enti» nella valutazione tecnica delle esigenze delle Amministrazioni Socie ed altri Enti e per l'eventuale individuazione di nuove soluzioni e con l'U.O. «Ricerca e innovazione» per la valutazione di fattibilità e la realizzazione di nuove tecnologie.



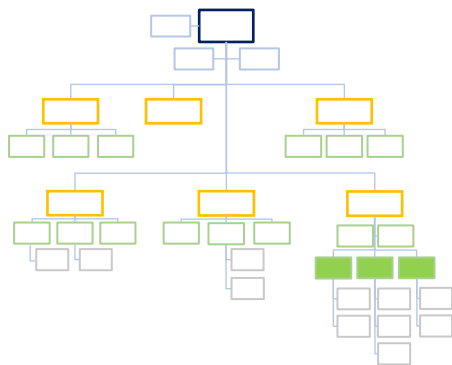
## UNITA' ORGANIZZATIVE DI SECONDO LIVELLO (5/6)

### Progetti speciali

La struttura presidia le attività inerenti lo sviluppo di progetti speciali in materie agricole, alimentari e forestali. Progetta, sviluppa e coordina la realizzazione di progetti che potrebbero non rientrare nell'ambito delle normali funzioni o che possono essere richiesti dalle Amministrazioni Socie e/o da altri Enti. Collabora con gli uffici di volta in volta interessati nelle varie fasi di pianificazione, gestione e rendicontazione. L'ufficio opera in stretta sinergia con l'U.O. «Innovazione, Sviluppo e Nuove Iniziative» anche per la realizzazione di progetti speciali in tema di trasformazione digitale e sostenibilità applicabili in ambito SIAN.

### PMO e Gestione contratto

L'ufficio garantisce il coordinamento e il supporto necessari per la realizzazione di progetti e fornisce supporto nell'esecuzione delle seguenti attività: PMO (Project Management Office) per la gestione dei contratti stipulati dalle Amministrazioni Socie e dagli altri Enti e presidio delle attività assegnate a SIN in caso di diretta attribuzione di ruolo di DEC; supporto al DEC nella pianificazione e nell'esecuzione delle verifiche di conformità obbligatorie ex lege e nei collaudi per i servizi e per le forniture; verifica dei conteggi dei function point e degli altri parametri a seguito di rendicontazione; gestione del rischio in relazione ai diversi contratti e analisi e risoluzione dei conflitti interni ed esterni; monitoraggio AGID dei contratti di grande rilievo ed interfaccia con AGID, ai sensi di quanto previsto dal CAD e dalle circolari attuative AGID; supporto alle Amministrazioni Socie nell'analisi dei fabbisogni, nelle stime e nella verifica delle misure metriche dei progetti fino alla fase di rendicontazione e nella gestione della Customer Satisfaction.



## UNITA' ORGANIZZATIVE DI SECONDO LIVELLO (6/6)

### MASAF

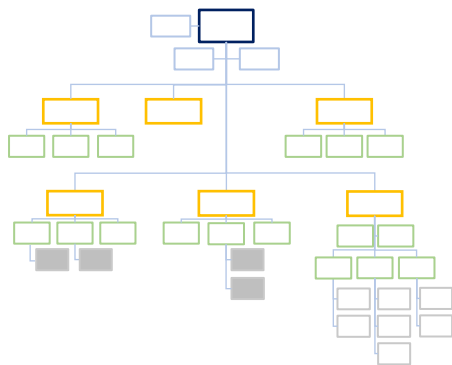
La struttura presidia le attività svolte a favore del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste, assicurando il coordinamento, la comunicazione e la fluidità dei processi trasversali che interessano le strutture a diretto riporto. La struttura pianifica, coordina e indirizza le attività dei progetti gestiti dai vari gruppi di lavoro. Governa e segue le fasi di vita del progetto – dall'avvio fino alla sua conclusione – e si coordina con le strutture aziendali competenti per le attività di natura normativa e amministrativa e per l'individuazione di soluzioni ICT in ambito SIAN. Individua (in accordo con «Risorse Umane e Organizzazione») e organizza le risorse da assegnare alle varie progettualità.

### AGEA

La struttura presidia le attività svolte a favore dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, assicurando il coordinamento, la comunicazione e la fluidità dei processi trasversali che interessano le strutture a diretto riporto. La struttura pianifica, coordina e indirizza le attività dei progetti gestiti dai vari gruppi di lavoro. Governa e segue le fasi di vita del progetto – dall'avvio fino alla sua conclusione – e si coordina con le strutture aziendali competenti per le attività di natura normativa e amministrativa, per l'individuazione di soluzioni ICT in ambito SIAN e per le attività in ambito ingegneristico-agronomico. Individua (in accordo con «Risorse Umane e Organizzazione») e organizza le risorse da assegnare alle varie progettualità.

### PA e altri Enti

La struttura presidia le attività svolte a favore di altri Enti, assicurando il coordinamento, la comunicazione e la fluidità dei processi trasversali che interessano le strutture a diretto riporto. La struttura pianifica, coordina e indirizza le attività dei progetti gestiti dai vari gruppi di lavoro. Governa e segue le fasi di vita del progetto – dall'avvio fino alla sua conclusione – e si coordina con le strutture aziendali competenti per le attività di natura normativa e amministrativa e per l'individuazione di soluzioni ICT in ambito SIAN. Individua (in accordo con «Risorse Umane e Organizzazione») e organizza le risorse da assegnare alle varie progettualità.



## UNITA' ORGANIZZATIVE DI TERZO LIVELLO (1/3)

### Agricoltura Sostenibile

L'ufficio realizza studi sul tema della sostenibilità agroalimentare e partecipa alla individuazione di soluzioni che consentano, tramite l'innovazione tecnologica, di ottimizzare le risorse e gli sprechi e produrre prodotti ortofrutticoli con un impatto ambientale neutro o positivo. Fornisce supporto alla progettazione di servizi adeguati alla conoscenza e alla tutela dell'ambiente agricolo, della sicurezza agroalimentare e della salute pubblica, per il presidio delle emergenze fitosanitarie, lo sviluppo dell'agricoltura biologica, della produzione integrata e dell'azione fitosanitaria.

### Partnership

La struttura assicura la corretta gestione delle iniziative volte all'incremento ed evoluzione dei servizi erogati per i clienti attivi e potenziali ed alla piena fruibilità del SIAN, nonché al miglioramento dei rapporti di collaborazione e cooperazione con le Amministrazioni Socie e gli altri enti/organismi, a livello locale, nazionale ed internazionale. Individua opportunità progettuali a livello nazionale e comunitario, promuovendo accordi e rapporti di partnership anche nei confronti di altre società in-house e PP.AA.

### Cybersecurity & Data Protection

La struttura provvede alla gestione della procedura di sicurezza dei sistemi informatici, in ottemperanza ai criteri previsti dalla normativa vigente e alle procedure interne. Assicura il governo della sicurezza IT, in termini di informazioni, privacy, gestione dei dati tutelati e il governo della sicurezza fisica aziendale anche in ambito SIAN.

L'ufficio propone opportune linee guida ed azioni di mitigazione dei rischi di sicurezza, conformemente alle politiche di sicurezza emanate dall'Azienda.

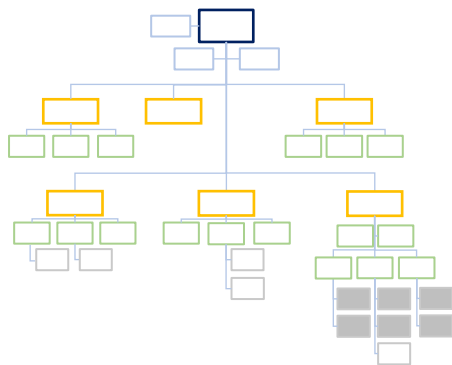
### Assistenza Tecnica

L'ufficio fornisce assistenza tecnico-informatica agli utenti relativamente alle dotazioni hardware e software fornite, nonché alla predisposizione e utilizzo dei sistemi di comunicazione a distanza.

La struttura è responsabile della consegna e del ritiro delle dotazioni aziendali di pertinenza (es. smartphone, pc portatili, tastiere, ecc. ...) e supporta gli utenti nella configurazione delle stesse e nella risoluzione delle problematiche correlate alle postazioni aziendali assegnate.

L'ufficio fornisce assistenza e supporto per le problematiche di rete e connessioni VPN.

Cura lo sviluppo e la gestione operativa delle postazioni di lavoro anche in modalità smart working.



## UNITA' ORGANIZZATIVE DI TERZO LIVELLO (2/3)

### Norme e procedimenti amministrativi

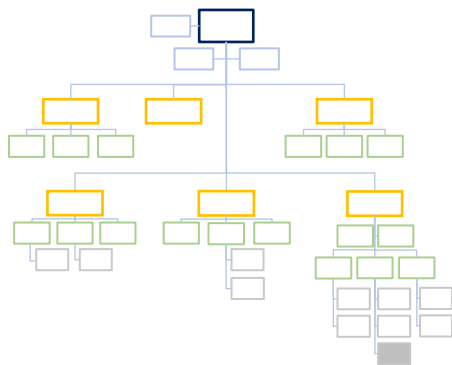
L'ufficio supporta le Amministrazioni Socie e gli altri Enti nelle attività di natura tecnico-amministrativa quali:

- partecipazioni a tavoli istituzionali e tecnici per la valutazione di impatto degli adeguamenti normativi sui servizi del SIAN;
- interazione e interfaccia con i referenti delle strutture operative interne ed esterne;
- predisposizione di circolari attuative della normativa comunitaria e nazionale;
- attuazione e gestione di iniziative volte a favorire la piena fruibilità dei servizi SIAN da parte degli utenti istituzionali;
- governo della qualità dei dati e presidio della loro corretta e completa gestione ed aggiornamento focalizzato, in particolare, sugli asset strategici del Cliente (es. Sistema Integrato di Gestione e Controllo, Fascicolo Aziendale, Anagrafe delle aziende agricole, Pesca, Qualità Agroalimentare, ecc. ...);
- definizione dei requisiti, presidio e controllo del processo di sviluppo delle applicazioni e collaudo funzionale delle applicazioni software;
- presidio dei processi di certificazione e audit da parte dell'UE e di altri enti/organismi, laddove previsto anche in stretta collaborazione con «Audit & Risk Management» e «Sistemi di Gestione»;
- progettazione ed implementazione di processi di natura tecnico-amministrativa a supporto degli uffici interni del Cliente (es. approvvigionamento di beni e servizi, reingegnerizzazione processi, adempimenti in materia di privacy, ecc ...) in collaborazione con gli uffici competenti SIN.

### Piattaforme e soluzioni ICT SIAN

L'ufficio, attraverso gruppi di lavoro dedicati dell'U.O. «Soluzioni ICT» ed in collaborazione con «Innovazione, Sviluppo e nuove Iniziative», garantisce il supporto nell'ambito delle seguenti attività:

- rilevazione dei fabbisogni, analisi e individuazione dei requisiti tecnici non funzionali delle applicazioni di soluzioni tecnologiche integrate in ambito ICT, individuazione delle soluzioni ottimali in termini di prodotti hw e sw e sulle modalità di acquisizione di licenze software e prodotti hardware;
- definizione degli indirizzi strategici di sviluppo ed evoluzione del SIAN, con particolare riferimento alla migrazione sul cloud dell'attuale infrastruttura, alla valutazione degli impatti sui servizi e alla loro coerenza con gli indirizzi contenuti nel quadro regolamentare della nuova Programmazione PAC;
- definizione di strategie, regole, procedure, istruzioni per la Data Governance e per la valorizzazione, l'accesso ed il riuso dei dati.



## UNITA' ORGANIZZATIVE DI TERZO LIVELLO (3/3)

Ingegneria del  
Territorio, Agronomia e  
Ambiente

L'ufficio fornisce supporto alle Amministrazioni Socie e agli altri Enti nelle seguenti attività:

- gestione del progetto di evoluzione del SIAN e del Piano strategico della PAC (PSP) con riferimento alle attività ingegneristiche, agronomiche ed ambientali;
- interazione e interfaccia con i referenti delle strutture operative interne ed esterne;
- predisposizione di circolari e istruzioni operative e specifiche tecniche attuative della normativa comunitaria e nazionale in ambito ingegneristico-agronomico;
- presidio delle attività di aggiornamento del GIS del SIAN: Carta nazionale dei suoli, SIPA, Schedari nazionali e cataloghi su tutto il territorio nazionale;
- presidio delle attività di Quality Assessment (QA) previste dalla regolamentazione comunitaria: SIPA (Sistema di Identificazione delle Parcelle Agricole – LPIS QA), GSA domanda geospaziale e AMS sistema di monitoraggio satellitare delle superfici;
- supporto all'adozione della nuova Carta dei Suoli nazionale;
- supporto alla struttura «PMO e Gestione contratto» per il collaudo delle attività ingegneristico-agronomiche;
- verifiche qualità e quantità dei servizi/prodotti ingegneristico-agronomici in collaborazione con il gruppo di lavoro dedicato nell'ambito del «PMO e Gestione contratto»;
- predisposizione delle procedure di controllo qualità dei processi ingegneristico-agronomici e fornitura oggetti da controllare;
- presidio dei controlli agronomici/aziendali (SIGC, NO SIGC, Nazionali, etc);
- supporto nell'ambito degli audit comunitari e degli eventuali Piani di azione e di rimedio relativamente alle attività ingegneristico-agronomiche.