



Agenzia nazionale per le nuove tecnologie,
l'energia e lo sviluppo economico sostenibile

DIREZIONE TRANSIZIONE DIGITALE, TRATTAMENTO E PROTEZIONE DATI (DIGIT)

Ruolo

La Direzione svolge attività di studio e analisi delle tecnologie per la transizione digitale e presiede l'Ufficio per il digitale al quale è assegnata la transizione alla modalità operativa digitale e sono attribuiti compiti di pianificazione, coordinamento, indirizzo, promozione e monitoraggio per la realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, ferme restando le competenze delle altre Strutture o uffici ENEA coinvolti nei processi digitali.

Assicura le attività con particolare riferimento agli obblighi derivanti dal Regolamento (UE) 2016/679, nonché da altre disposizioni comunitarie o nazionali relative al trattamento e alla protezione dei dati personali, e gli adempimenti del Responsabile Protezione Dati (RPD) ENEA, ai sensi degli artt. 37, 38 e 39 del Regolamento (UE) 2016/679, e il ruolo di promotore della conformità dei trattamenti dei dati personali in ENEA alla normativa comunitaria e nazionale di cui al D.lgs. n. 196/2003 s.m.i.; assicura tutti gli adempimenti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale per la Pubblica Amministrazione (CAD).

Assicura i compiti assegnati al Responsabile del sistema della conservazione ed al Responsabile del sistema della gestione documentale secondo le normative vigenti inerenti all'applicazione del CAD, attraverso la definizione e attuazione delle politiche complessive del sistema di conservazione e predisposizione del manuale di conservazione, e la gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché la predisposizione e adozione del manuale di gestione e del piano della sicurezza informatica in coordinamento con la Divisione TERIN-ICT, curandone per entrambi l'aggiornamento periodico e il monitoraggio per la loro attuazione.

Adempie, in coordinamento con le strutture preposte alle attività di relazione e comunicazione, agli obblighi normativi, in materia di Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP).

Al/alla Direttore/Direttrice della Direzione Transizione Digitale è conferito l'incarico di Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), ai sensi dell'art.17 del CAD.

In particolare, la direzione svolge compiti e funzioni di:

- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi di telecomunicazione in funzione delle esigenze della digitalizzazione;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in coordinamento con la Divisione TERIN-ICT e le altre Strutture competenti, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- analisi e promozione di strumenti e servizi digitali, predisposizione e attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità, nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e di reingegnerizzazione dei processi associati, anche in coordinamento con la Divisione TERIN-ICT;

- pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale delle attività;
- costituzione di tavoli di coordinamento e/o gruppi tematici con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi, per singole attività e/o adempimenti (gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- studio e proposizione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza;
- predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al Direttore Generale;
- predisposizione di una relazione annuale riepilogativa dei compiti svolti relativi alla transizione alla modalità digitale, sui piani di conservazione e della sicurezza informatica e sul trattamento e protezione dei dati, da trasmettere al Vertice.