

**INSIEL**  
**INFORMATICA PER IL SISTEMA DEGLI ENTI LOCALI S.P.A.**

**Organigramma ed articolazione degli uffici**

## Sommario

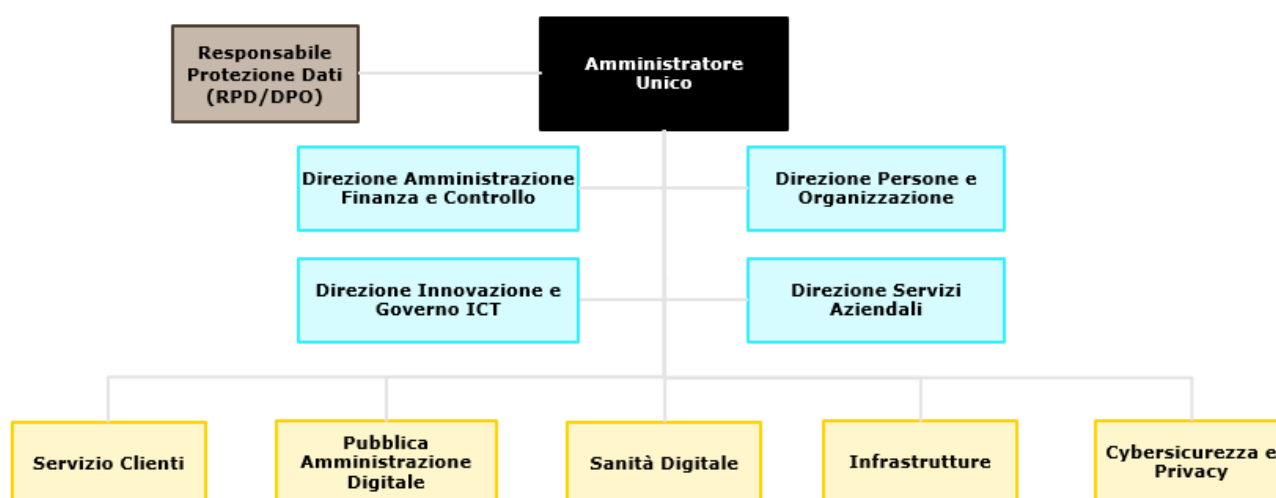
---

1.	La struttura organizzativa di Insiel S.p.A.....	3
1.1.	Divisione Servizio Clienti .....	5
1.2.	Divisione Pubblica Amministrazione Digitale .....	7
1.3.	Divisione Sanità Digitale.....	9
1.4.	Divisione Infrastrutture .....	11
1.5.	Divisione Cybersicurezza e Privacy (Divisione non ancora in funzione) .....	13
1.6.	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo .....	15
1.7.	Direzione Persone e Organizzazione.....	16
1.8.	Direzione Innovazione e Governo ICT .....	18
1.9.	Direzione Servizi Aziendali.....	19
2.	Responsabili aziendali e recapiti.....	21

## 1. La struttura organizzativa di Insiel S.p.A.

L'erogazione dei servizi, oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A, avviene con l'utilizzo delle professionalità di 695 dipendenti<sup>1</sup> assunti con contratto a tempo indeterminato.

La struttura organizzativa di primo livello di Insiel S.p.A, indicata nella seguente immagine, prevede una modalità organizzativa di cinque divisioni operative e di quattro direzioni di staff.



Le cinque divisioni operative deputate alla realizzazione di nuove applicazioni, servizi e reti e alla erogazione dei servizi sono:

- Servizio Clienti
- Pubblica Amministrazione Digitale
- Sanità Digitale
- Infrastrutture
- Cybersicurezza e Privacy (Divisione non ancora in funzione)

La Divisione che si rapporta con le Direzioni e i servizi regionali per la raccolta delle necessità e l'elaborazione delle proposte progettuali è il Servizio Clienti e costituisce il punto di riferimento per il cliente. Presidiando le Direzioni regionali e gli EELL provvede all'assistenza primaria dei clienti, gestisce i progetti strategici e gestisce Sicurezza e Privacy.

Pubblica Amministrazione Digitale è la Divisione che ha il compito di definire, coordinare e indirizzare le attività dei progetti ICT per l'intero comparto della PA. Segue i processi di progettazione, realizzazione, manutenzione, attivazione ed esercizio sugli ecosistemi applicativi.

La Divisione Sanità Digitale costituisce il punto di riferimento per la sanità territoriale e ospedaliera della Regione FVG. Definisce, coordina e indirizza le attività dei progetti ICT, nell'ambito sanitario regionale.

<sup>1</sup> I dati si riferiscono al mese di aprile 2024

Infrastrutture è la Divisione che assicura il governo complessivo dei servizi infrastrutturali tecnologici. Gestisce la domanda dei servizi di rete, data center e assistenza dei propri Clienti, progettandone l'evoluzione architettonica e infrastrutturale.

Cybersicurezza e Privacy è la Divisione (non ancora in funzione) che definisce le linee guida e le modalità operative per garantire una corretta postura di sicurezza aziendale. Progetta, realizza ed eroga servizi di cybersicurezza agli enti convenzionati e gestisce la privacy.

Le quattro direzioni di staff sono: Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, Direzione Persone e Organizzazione, Direzione Innovazione e Governo ICT e Direzione Servizi Aziendali.

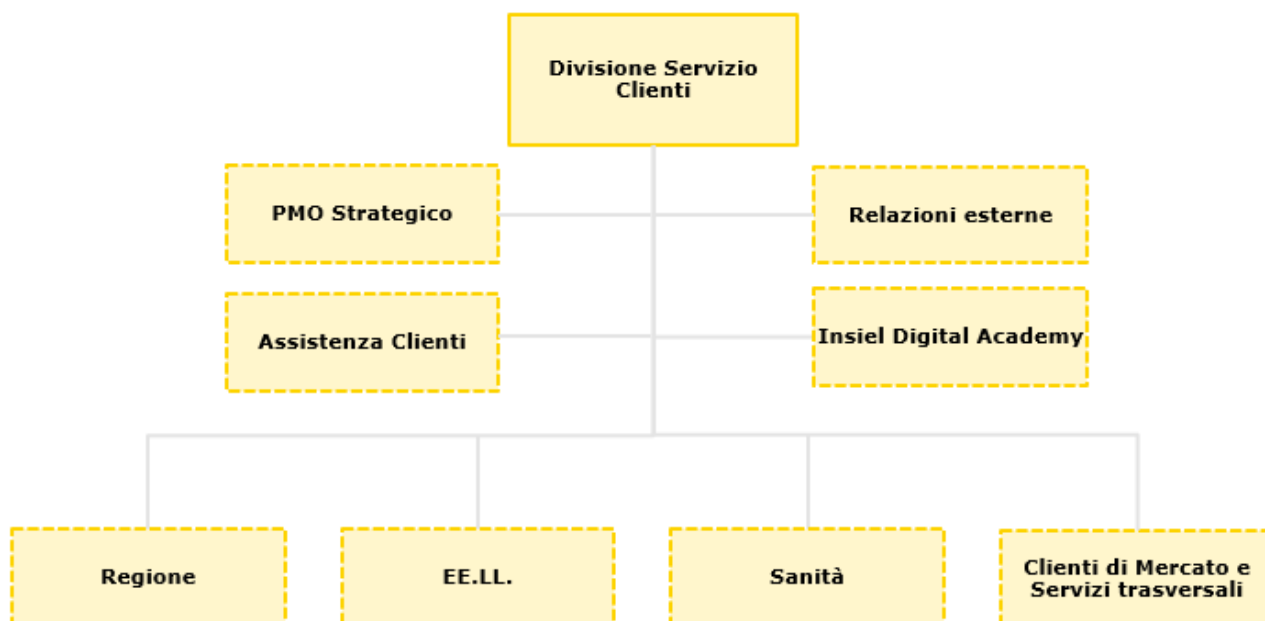
Tutte le divisioni e direzioni rispondono all'Amministratore Unico.

I responsabili delle nove sopraelencate direzioni e divisioni aziendali compongono il Management Team e condividono le scelte organizzative con l'Amministratore Unico.

Il Management Team e i Manager delle Aree trasversali e delle Aree verticali di competenza compongono la Manager Community di Insiel.

Nel seguito del documento si descrive il dettaglio delle attività svolte dalle nove strutture aziendali di primo livello.

## 1.1. Divisione Servizio Clienti



L'obiettivo della Divisione è quello di assicurare il presidio a 360° degli enti della PA e del mercato. La Divisione Servizio Clienti si compone di cinque aree trasversali e quattro aree verticali di competenza.

In particolare si occupa di:

- Gestire le relazioni con i clienti, formulando analisi di fattibilità e proponendo soluzioni appropriate e coerenti con le richieste formulate e con i Piani triennali regionali e la programmazione annuale
- Promuovere l'offerta di servizi di Insiel e lo sviluppo di accordi e di nuovi modelli di business sia internamente all'azienda che ai tavoli nazionali e internazionali
- Garantire la conoscenza completa e aggiornata dell'offerta di servizi di business di Insiel, indirizzandone l'evoluzione
- Assicurare le attività legate ai processi di gestione di richieste informative e di assistenza dei clienti
- Promuovere l'identità aziendale in coerenza con il ruolo di Insiel attraverso il presidio dei canali di comunicazione, con le istituzioni e via web
- Gestire l'offerta formativa aziendale per i clienti esterni.

Attività e responsabilità delle cinque aree trasversali della Divisione Servizio Clienti:

### 1. PMO Strategico

Garantisce il coordinamento e il supporto necessario per la realizzazione di determinati progetti strategici. Supporta RAFVG e le Strutture Organizzative nella predisposizione dei Piani Operativi annuali (SIIR e Sanità) e il loro monitoraggio periodico. Presidia la definizione delle linee di sviluppo del portfolio di servizi della Società. Gestisce il Catalogo e il Listino dei servizi.

### 2. Assistenza Clienti

Gestisce e cura l'evoluzione del customer service desk, con il compito di assicurare le attività legate ai processi di gestione di richieste informative, assistenza di primo livello, garantendo l'erogazione dei servizi di contact center e service desk, nel rispetto dei livelli di servizio concordati. Gestisce le PdL dei clienti. Si occupa inoltre dello sviluppo del nuovo modello di assistenza on site - squadre

multidisciplinari, costituite da 4-5 persone, orientate a fornire contemporaneamente molteplici servizi di assistenza agli enti del territorio.

### **3. Relazioni esterne**

Promuove l'identità aziendale in coerenza con il ruolo di Insiel quale ente strumentale per l'innovazione della PA. Presidia i rapporti con le Istituzioni, con i referenti della comunicazione delle DC Regionali, gli EE.LL. ed altri soggetti istituzionali. Cura l'organizzazione degli eventi, le pubblicazioni e la comunicazione web istituzionale e realizza campagne di comunicazione per promuovere l'immagine e i progetti e servizi aziendali.

### **4. Insiel Digital Academy**

Gestisce l'offerta formativa aziendale per i clienti e ne assicura il coordinamento organizzativo. Promuove, anche attraverso i centri didattici diffusi, programmi di formazione innovativi, per trasferire a tutti i cittadini della Regione le competenze necessarie alla trasformazione digitale e alla riduzione del digital divide.

Attività e responsabilità delle quattro aree verticali di competenza della Divisione Servizio Clienti:

#### **1. Regione**

Ha il compito di presidiare le Direzioni Regionali e gestirne le relazioni. L'area funge da motore propulsivo e facilitatore dei progetti di semplificazione e digitalizzazione della PA, anticipandone le esigenze e curando la fase di analisi di fattibilità delle richieste al fine di proporre soluzioni appropriate e coerenti.

#### **2. EE.LL.**

Ha il compito di presidiare gli Enti Locali e gestirne le relazioni. L'area funge da motore propulsivo e facilitatore dei progetti di semplificazione e digitalizzazione della PA, anticipandone le esigenze e curando la fase di analisi di fattibilità delle richieste al fine di proporre soluzioni appropriate e coerenti.

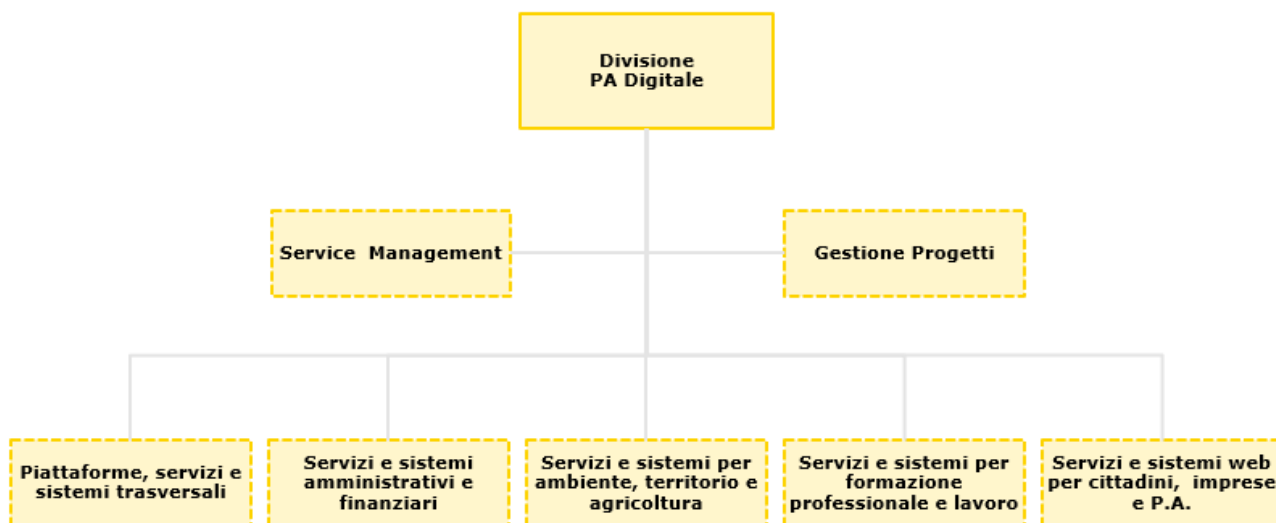
#### **3. Sanità**

Ha il compito di presidiare la Direzione Salute, gli Enti Sanitari, l'ARCS e gestirne le relazioni. L'area funge da motore propulsivo e facilitatore dei progetti di semplificazione e digitalizzazione della PA, anticipandone le esigenze e curando la fase di analisi di fattibilità delle richieste al fine di proporre soluzioni appropriate e coerenti.

#### **4. Clienti di Mercato e Servizi trasversali**

Individua opportunità progettuali a livello nazionale, promuovendo accordi e rapporti di partnership principalmente nei confronti di altre società in-house e di altre PA extra-regionali. Cura le relazioni e i relativi aspetti amministrativi e contrattuali. Ha il compito di presidiare, unitamente alle aree Regione, Enti Locali e Sanità, tutti gli stakeholder e di curarne le relazioni con l'obiettivo di gestire la domanda di servizi trasversali, quali i servizi di datacenter, la rete, le plm, il service desk, e di promuovere soluzioni e servizi innovativi.

## 1.2. Divisione Pubblica Amministrazione Digitale



La Divisione Pubblica Amministrazione Digitale si compone di due aree trasversali e di cinque aree verticali di competenza.

Garantisce la realizzazione, evoluzione ed erogazione dei servizi volti a supportare il funzionamento e la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione in tutti gli ambiti tematici coperti da Insiel ad eccezione della Sanità. Per gli ambiti di competenza è altresì responsabile dell'erogazione dei servizi a clienti pubblici e privati anche extra regione.

In particolare:

- in stretto raccordo con la Divisione Servizio Clienti recepisce ed analizza le esigenze funzionali dei clienti e contribuisce, in qualità di centro di competenza per gli ambiti in perimetro, alla proposizione e definizione delle strategie evolutive dei servizi;
- si occupa della progettazione, realizzazione e messa in produzione di nuovi servizi in collaborazione con la Divisione Innovazione e Governo ICT e dell'evoluzione degli esistenti, adottando, volta per volta, il modello di erogazione più opportuno, concordato con la Divisione Servizio Clienti e con il cliente stesso (sviluppo interno vs. adozione/adeguamento di soluzioni di mercato);
- garantisce la gestione, la manutenzione, il monitoraggio e la supervisione dell'andamento dei sistemi e dei servizi erogati.

Attività e responsabilità delle due aree trasversali della Divisione Pubblica Amministrazione Digitale:

### 1. Gestione Progetti

Pianifica, coordina e indirizza le attività dei progetti gestiti dalle varie strutture verticali della Divisione. Governa e segue le fasi di vita del progetto dall'avvio fino alla sua conclusione e si coordina con le strutture aziendali competenti per il successivo rilascio in esercizio. Individua e organizza le risorse interne alla Divisione da assegnare alle varie progettualità.

### 2. Service Management

Presidia l'erogazione dei servizi garantendone la piena aderenza in termini di qualità e obiettivi con quanto definito a livello contrattuale.

Attraverso le cinque aree verticali di competenza la Divisione Pubblica Amministrazione Digitale:

- supporta la Divisione Servizio Clienti nella elaborazione di analisi di fattibilità volte a individuare le migliori soluzioni per rispondere alle esigenze dei clienti, anche attraverso l'analisi "make or buy" per le singole componenti;
- fornisce supporto tecnico alla struttura Acquisti e gare per l'individuazione delle migliori modalità di approvvigionamento e la redazione della documentazione tecnica relativa alle componenti da acquisire sul mercato;
- disegna l'architettura della soluzione, coerentemente con le linee guida aziendali per architettura, sicurezza, sviluppo, deploy e configuration management;
- realizza la soluzione adottando le metodologie più opportune (es. DevOps, Agile) e/o integra soluzioni esterne e garantisce le relative evoluzioni;
- collabora con la Divisione Innovazione e Governo ICT alla definizione di un piano di razionalizzazione applicativa e alla proposizione di servizi innovativi;
- pianifica, progetta ed esegue le verifiche del soddisfacimento dei requisiti previsti;
- gestisce il passaggio in produzione e mantiene in esercizio la soluzione;
- fornisce assistenza specialistica in qualità di centro di competenza della soluzione.

Il perimetro di azione delle cinque aree verticali di competenza della Divisione Pubblica Amministrazione Digitale è il seguente:

**1. Piattaforme, servizi e sistemi trasversali**

Protocollo, Trasparenza, Atti amministrativi (decreti, delibere, leggi) firme digitali, Osservatori e Open Data, servizi direzionali, MasterData, Gestione documentale, Firma digitale, IAM, Post-Elaborazione, E-procurement.

**2. Servizi e sistemi amministrativi e finanziari**

Contabilità, Personale, Patrimonio, Tributi, Servizi demografici, Stato civile, Anagrafe, Carburanti, Elettorale, Fatturazione elettronica, ATER

**3. Servizi e sistemi per ambiente, territorio e agricoltura**

Cartografico, Territoriali, Vivai e vite, Sistema tavolo, Ambiente, Energia, Trasporti, Concessioni, Sicurezza

**4. Servizi e sistemi per formazione professionale e lavoro**

Bandi Lavoro, Pipol, Adeline

**5. Servizi e sistemi web per cittadini, imprese e P.A.**

Licenze commerciali, SUAP, Lavori Pubblici, Bandi e contributi, Portali, CRS.



### 1.3. Divisione Sanità Digitale



La Divisione Sanità Digitale garantisce la realizzazione, evoluzione ed erogazione dei servizi volti a supportare il funzionamento e la trasformazione digitale della Sanità.

La Divisione Sanità Digitale si compone di due aree trasversali e di quattro aree verticali di competenza.

Coordina e indirizza le attività di servizi e sistemi ICT, in ambito sanitario regionale, per l'intero ciclo di vita del software, dai sistemi informativi di tipo amministrativo-direzionale (ad es. ERP, personale, ...) ai Sistemi informativi territoriali (ad es. Medicina generale, continuità assistenziale, ...), ai Servizi al cittadino (ad es. FSE, telemedicina), al Sistema informativo Ospedaliero (Clinical Information System).

In particolare:

- in stretto raccordo con la Divisione Servizio Clienti recepisce ed analizza le esigenze funzionali dei clienti e contribuisce, in qualità di centro di competenza per gli ambiti in perimetro, alla proposizione e definizione delle strategie evolutive dei servizi;
- si occupa della progettazione, realizzazione e messa in produzione di nuovi servizi in collaborazione con la Divisione Innovazione e Governo ICT e dell'evoluzione degli esistenti, adottando, volta per volta, il modello di erogazione più opportuno, concordato con la Divisione Servizio Clienti e con il cliente stesso (sviluppo interno vs. adozione/adeguamento di soluzioni di mercato).

Attività e responsabilità delle due aree trasversali della Divisione Sanità Digitale:

#### 1. Gestione Progetti Sanità

Pianifica, coordina e indirizza le attività dei progetti gestiti dalle varie strutture verticali della Divisione. Governa e segue le fasi di vita del progetto dall'avvio fino alla sua conclusione e si coordina con le strutture aziendali competenti per il successivo rilascio in esercizio. Individua e organizza le risorse interne alla Divisione da assegnare alle varie progettualità.

#### 2. Service Management Sanità

Presidia l'erogazione dei servizi garantendone la piena aderenza in termini di qualità e obiettivi con quanto definito a livello contrattuale.

Attraverso le quattro aree verticali di competenza la Divisione Sanità Digitale:

- supporta la Divisione Servizio Clienti nella elaborazione di analisi di fattibilità volte a individuare le migliori soluzioni in ambito Sanità per rispondere alle esigenze dei clienti, anche attraverso l'analisi "make or buy" per le singole componenti;
- supporto tecnico alla struttura Acquisti e gare per l'individuazione delle migliori modalità di approvvigionamento e la redazione della documentazione tecnica relativa alle componenti da acquisire sul mercato;
- disegna l'architettura della soluzione, coerentemente con le linee guida aziendali per architettura, sicurezza, sviluppo, deploy e configuration management;
- realizza la soluzione adottando le metodologie più opportune (es. DevOps, Agile) e/o integra soluzioni esterne e garantisce le relative evoluzioni;
- collabora con la Divisione Innovazione e Governo ICT alla definizione di un piano di razionalizzazione applicativa e alla proposizione di servizi innovativi;
- pianifica, progetta ed esegue le verifiche del soddisfacimento dei requisiti previsti;
- gestisce il passaggio in produzione e mantiene in esercizio la soluzione;
- fornisce assistenza specialistica in qualità di centro di competenza della soluzione.

Il perimetro di azione delle quattro aree verticali di competenza la Divisione Sanità Digitale è il seguente:

#### **1. Sistema Informativo Territoriale**

Soluzioni SW a supporto di attività di assistenza territoriali, quali ad es. medicina generale, assistenza primaria, le vaccinazioni, assistenza protesica, ricetta dematerializzata, emergenza territoriale.

#### **2. Sistema Informativo Ospedaliero**

Soluzioni SW a supporto di attività ospedaliere, cliniche, a supporto di medici e infermieri nel processo assistenziale, e a supporto della gestione della sala operatoria e dei reparti diagnostici (LIS, RIS, CIS).

#### **3. Piattaforme trasversali e Soluzioni innovative**

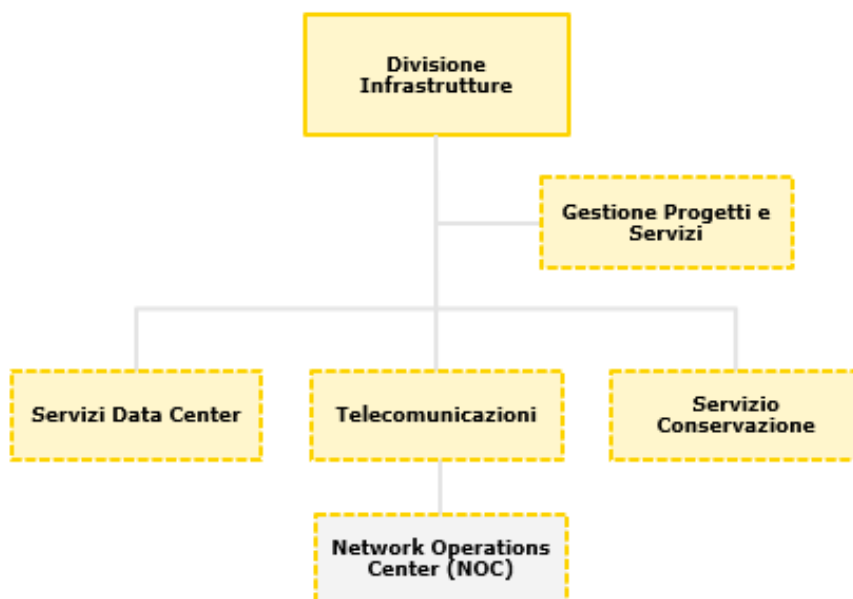
Soluzioni SW trasversali o a supporto della gestione delle informazioni sui vari sistemi in formati che devono rispettare standard sintattici e semantici. Privacy e gestione consenso, Soluzioni di utility. Soluzioni SW volte a facilitare l'interazione del cittadino con il Servizio Sanitario Regionale (FSE, Telemedicina).

#### **4. Servizi Amministrativi Integrati**

Soluzioni SW a supporto dei processi e dei flussi amministrativi rilevanti per la DC Salute di RAFVG e per le aziende sanitarie (gestione del personale, contabilità, logistica, approvvigionamenti, trasparenza).

## 1.4. Divisione Infrastrutture

---



La Divisione Infrastrutture si compone di un'area trasversale e di tre aree verticali di competenza.

Si occupa della progettazione e gestione delle soluzioni infrastrutturali (Datacenter e Rete) e delle piattaforme di competenza di Insiel, promuovendone l'innovazione e l'evoluzione. Assicura la realizzazione e l'erogazione dei servizi infrastrutturali a tutti i clienti della società, assicurandone la resilienza, robustezza, sicurezza e continuità.

Ha l'obiettivo di promuovere l'evoluzione e la diffusione della piattaforma cloud.

Gestisce lo sviluppo organico e la manutenzione delle reti e dei servizi di telecomunicazione della PA regionale e ha la responsabilità di gestire la cessione agli operatori della capacità trasmissiva in eccesso della rete pubblica regionale.

Assicura il governo della sicurezza ICT applicando le policy di sicurezza definite dalla Divisione Cybersicurezza e Privacy. Governa le attività di collaudo e rilascio applicativo collegate all'ambito sicurezza dati.

Attività e responsabilità dell'area trasversale della Divisione Infrastrutture:

### 1. Gestione Progetti e Servizi

Pianifica, coordina e indirizza le attività dei progetti e dei servizi gestiti dalle strutture verticali della Divisione, con particolare riferimento all'area Telecomunicazioni. Governa e segue le fasi di vita del progetto dall'avvio fino alla sua conclusione. Individua e organizza le risorse interne alla Divisione da assegnare alle varie progettualità e servizi gestiti

Attività e responsabilità delle tre aree verticali di competenza della Divisione Infrastrutture:

### 1. Servizi Data Center

Ha il compito di gestire l'esercizio e l'evoluzione dei servizi infrastrutturali nell'ambito DC e di assicurarne la continuità e la sicurezza. Progetta e fa evolvere l'infrastruttura e la gestione delle PdL degli enti. Assicura la continuità dei servizi erogati e la sicurezza. Definisce e implementa soluzioni di Disaster recovery e Business continuity.

## 2. Telecomunicazioni

Ha il compito di gestire lo sviluppo organico e la manutenzione delle reti e dei servizi di telecomunicazioni della PA regionale. Progetta reti di telecomunicazione, gestisce ed esegue i controlli relativi alla sicurezza delle reti e le opportune soluzioni di continuità e ripristino. Infine ha la responsabilità di gestire la cessione agli operatori della capacità trasmissiva in eccesso della rete pubblica regionale

### **Network Operations Center**

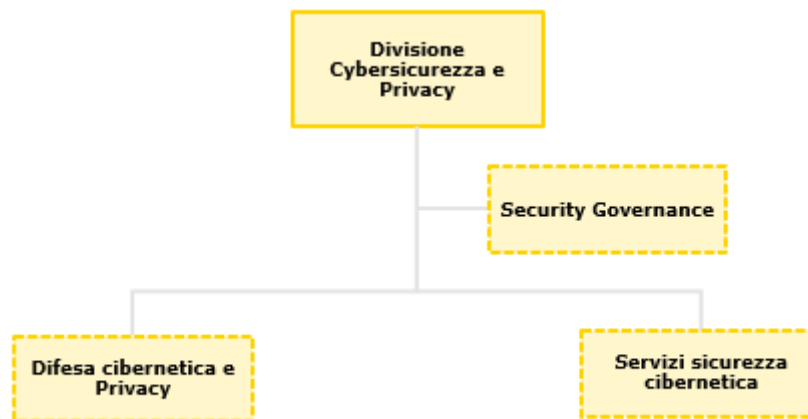
All'interno dell'area Telecomunicazioni è inserita la funzione di Network Operations Center che ha il compito di gestire le reti, occupandosi della risoluzione dei guasti nel rispetto dei livelli di servizio previsti. Provvede all'attuazione delle modifiche di configurazione delle reti di modesta entità, che non necessitino quindi di attività progettuale. Si occupa inoltre di applicare le policy di sicurezza definite dalla Divisione Cybersicurezza e Privacy

## 3. Servizio Conservazione

La Struttura eroga il servizio di conservazione a norma di RAFVG e degli Enti del Sistema Regionale.

## 1.5. **Divisione Cybersicurezza e Privacy** (Divisione non ancora in funzione)

---



La Divisione Cybersicurezza e Privacy si compone di un'area trasversale e di due aree verticali di competenza.

Presidia la sicurezza informatica anticipando e affrontando i rischi associati.

Definisce policy e procedure relative alla privacy e alla sicurezza delle informazioni, alle linee guida architettoniche e ai requisiti di sicurezza delle soluzioni. Supporta le direzioni nella diffusione della cultura della sicurezza e delle sue implicazioni. Sviluppa azioni preventive e agisce a fronte di casi di intrusione, frode o falle nella sicurezza. Studia e implementa nuove procedure/prodotti per elevare la postura di sicurezza aziendale e dei clienti che ne richiedano i servizi.

Mantiene i rapporti con gli organi di controllo, segnala gli incidenti informatici e coordina le attività che portano alla risoluzione di rimedio delle conseguenze.

Fornisce supporto ai propri clienti nelle attività di governo delle tematiche di sicurezza delle informazioni e della data privacy.

Attività e responsabilità dell'area trasversale della Divisione Cybersicurezza e Privacy:

### 1. **Security Governance**

Promuove, presidia e governa verso i clienti le fasi di gestione delle progettualità che vanno dalla cybersicurezza alla data privacy. Cura dalla presentazione dei servizi a catalogo, verso i clienti e le direzioni interne all'azienda, fino alla certificazione dell'esecuzione coordinandosi con le altre aree della Divisione.

Attività e responsabilità delle tre aree verticali di competenza della Divisione Cybersicurezza e Privacy:

### 1. **Difesa cibernetica e Privacy**

Monitora l'andamento delle attività malevoli attraverso le tecniche dettate dall'OSINT e studia misure di rimedio. Mantiene i contatti con gli organi di controllo, segnala gli incidenti informatici secondo le regole dell'Incident Response Plan. Definisce strumenti e regole di utilizzo in uso ai Servizi di sicurezza cibernetica. Genera i report utili alla definizione della postura di sicurezza aziendale e dei clienti e suggerisce le misure di mitigazione.

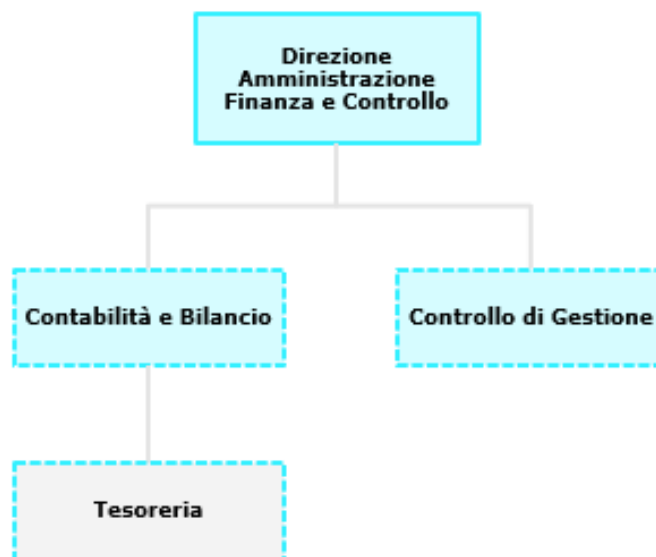
Fornisce supporto ai propri clienti nelle attività di governo delle tematiche di sicurezza delle informazioni e della data privacy.

## 2. Servizi sicurezza cibernetica

Esegue un monitoraggio continuo della sicurezza aziendale attraverso i sistemi deputati allo scopo. Supporta le linee nell'adozione delle politiche di scrittura sicura del codice. Utilizza gli strumenti di cybersicurezza per eseguire i test di sicurezza infrastrutturale, dei sistemi e degli applicativi verso i clienti

## 1.6. Direzione Amministrazione Finanza e Controllo

---



La Direzione Amministrazione Finanza e Controllo ha il compito di sovrintendere e coordinare gli aspetti amministrativi, finanziari, contabili e fiscali dell'azienda, garantendo l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività di business. Assiste la Presidenza nella definizione e nella gestione del sistema di governo economico, fiscale e finanziario, rappresentando un supporto per la formulazione e l'applicazione delle politiche economiche e finanziarie e per la pianificazione strategica. Garantisce la correttezza, completezza, e trasparenza dei processi di formazione dei documenti di pianificazione e di quelli rappresentativi delle dinamiche economico-finanziarie e patrimoniali della società ed ha il governo di tutte le attività contabili, fiscali e finanziarie dell'azienda.

La Direzione Amministrazione Finanza e Controllo si compone di due aree verticali di competenza:

### 1. Controllo di Gestione

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.

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

### 2. Contabilità e Bilancio

Presidia la gestione della contabilità generale, fornitori e clienti, registrazione contabile degli acquisti e le attività di gestione finanziaria.

Redige il Bilancio, cura gli adempimenti operativi civilistico-fiscali, presidia le rilevazioni di contabilità generale, gestisce le fatture attive e passive.

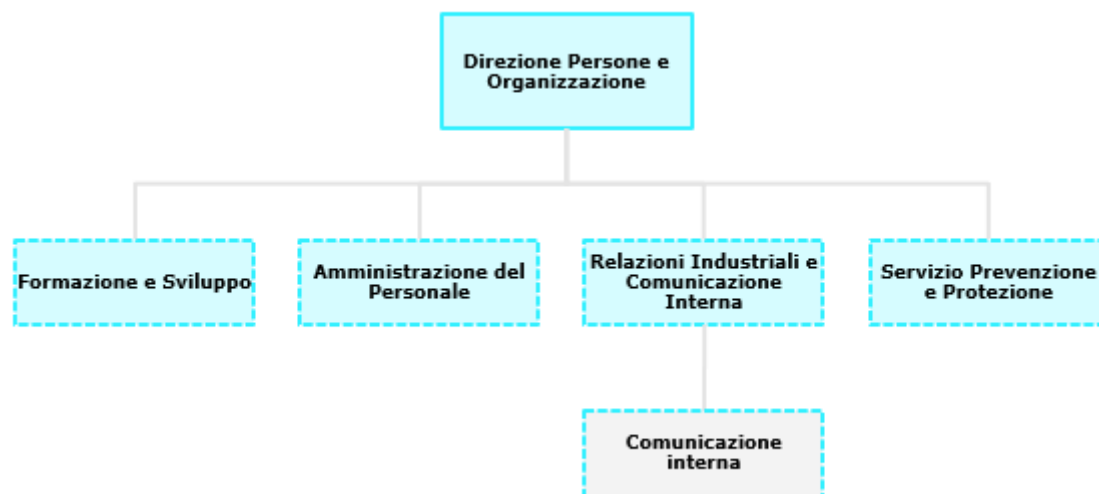
Cura gli adempimenti verso l'Agenzia delle Entrate, verificando i presupposti applicativi delle norme fiscali.

Fornisce consulenza in materia fiscale e contabile.

Attraverso la funzione di **Tesoreria** presidia le attività di tesoreria dell'azienda, gestendo la Cassa e le Carte di credito aziendali, i pagamenti e gli incassi e la gestione operativa delle Banche.

## 1.7. Direzione Persone e Organizzazione

---



La Direzione Persone e Organizzazione presidia la gestione e lo sviluppo del personale che opera all'interno della società con gli obiettivi di:

- garantire lo sviluppo delle competenze e massimizzare le performance delle risorse attraverso l'allineamento dei percorsi di formazione rispetto agli indirizzi strategici e ai bisogni specifici di business e alla loro evoluzione in ottica di trasformazione digitale;
- cooperare alla proposizione di modelli organizzativi e modalità lavorative che migliorino la capacità dell'azienda di attrarre, sviluppare e trattenere i *best performer*;
- gestire il processo di reclutamento e selezione del personale;
- progettare e gestisce il sistema premiante in accordo con gli obiettivi strategici ed il piano di attività aziendale;
- gestire la comunicazione interna ed i contenuti della Intranet aziendale;
- gestire le Relazioni Sindacali.

La Direzione Persone e Organizzazione si compone di quattro aree verticali di competenza:

### 1. Formazione e Sviluppo

Disegna e implementa strumenti e politiche di gestione del personale che favoriscano lo sviluppo e la valorizzazione del capitale umano. Cura i programmi di gestione e sviluppo delle risorse umane e il piano di formazione mirato per specifiche figure aziendali.

### 2. Amministrazione del Personale

Assicura la corretta applicazione del CCNL, della vigente normativa fiscale e del lavoro e delle policy aziendali legate al payroll. Supporta le politiche legate al dimensionamento aziendale e al monitoraggio dei costi del personale e degli indicatori HR in collaborazione con la Struttura e con la Direzione Amministrazione Finanza e Controllo.



### **3. Servizio Prevenzione e Protezione**

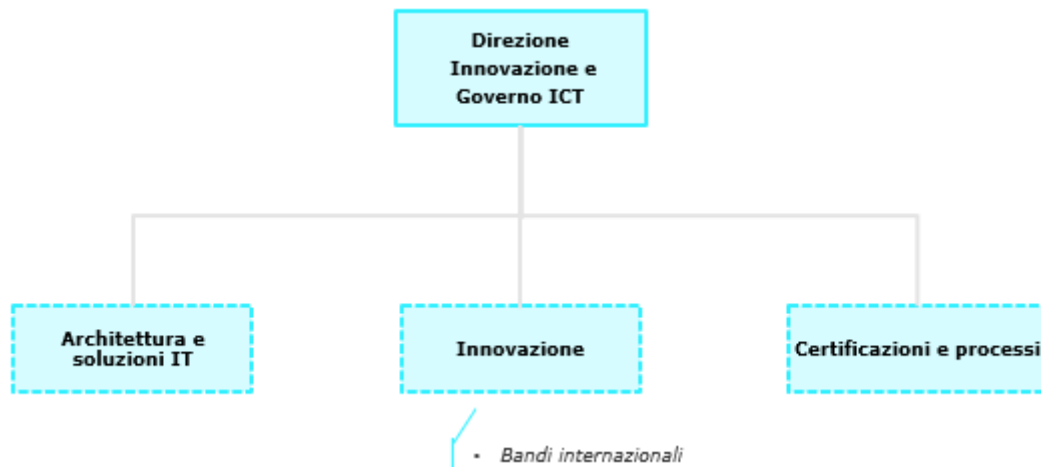
Garantisce il servizio di prevenzione e protezione, finalizzato alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori presidiando il modello organizzativo e gestionale. Garantisce l'attuazione dei programmi di formazione e delle iniziative di informazione per il tutto il personale in materia di salute e sicurezza e dei rischi associati (DUVRI).

### **4. Relazioni Industriali e Comunicazione Interna**

Cura le relazioni con i Sindacati, le Associazioni di categoria, Agenzie e Fornitori collegati alle attività di comunicazione interna. Garantisce la corretta comunicazione interna e delle Iniziative promozionali interne e gestisce i contenuti della Intranet aziendale.

## 1.8. Direzione Innovazione e Governo ICT

---



La Direzione ha il compito di presidiare l'evoluzione delle infrastrutture, delle piattaforme tecnologiche e applicative, in coerenza con il processo di trasformazione digitale della PA e le esigenze del business.

Promuove l'innovazione, diventando un centro d'eccellenza all'interno dell'ecosistema d'innovazione e digitalizzazione regionale, soprattutto in ambito sanitario. Si occupa inoltre della proposizione progettuale finalizzata all'ottenimento di finanziamenti tramite la partecipazione a bandi in ambito nazionale ed internazionale.

Attua i processi di Quality Management e garantisce l'aggiornamento costante dei processi a supporto dell'erogazione dei servizi.

La Direzione Innovazione e Governo ICT si compone di tre aree verticali di competenza:

### 1. Architettura e soluzioni IT

Ha il compito di definire e promuovere l'adozione di standard per le architetture applicative e infrastrutturali di riferimento del SIIR. Definisce le policy di evoluzione tecnologico/architetturale al fine di dare attuazione alle strategie IT di RAFVG, garantendo l'ottimizzazione e standardizzazione degli asset.

È responsabile della gestione dei sistemi interni aziendali

### 2. Innovazione

Ha il compito di attivare un laboratorio avanzato di sperimentazione, ricerca e sviluppo delle principali tecnologie emergenti, con l'obiettivo di realizzare nuovi servizi e di diffondere la cultura dell'innovazione e la conoscenza in materia di trasformazione digitale all'interno dell'azienda e verso il territorio (clienti, utenti, imprese, cittadini, ...). Cura in particolar modo la valorizzazione del patrimonio informativo regionale.

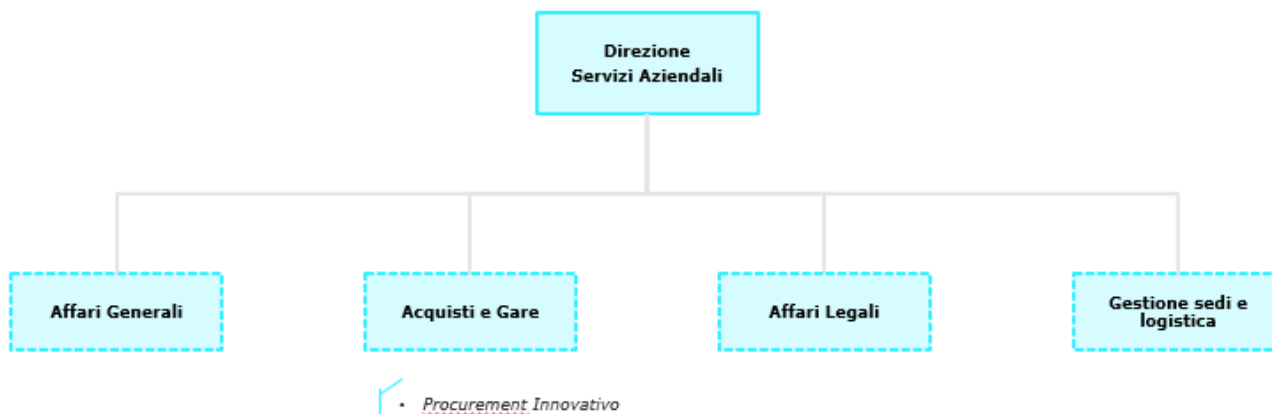
Attraverso la funzione **Bandi internazionali** individua e coordina la proposizione progettuale in ambito internazionale, presidiando in particolar modo i bandi europei. Promuove le partnership per rispondere ai bandi di gara internazionali e coordina le attività per la presentazione delle offerte

### 3. Certificazioni e processi

Conduce i Sistemi di Gestione aziendali, monitora i processi aziendali, le procedure, gli strumenti e gli indicatori in relazione al mantenimento delle certificazioni di Insiel e l'ottenimento delle certificazioni ritenute importanti per la realizzazione della Mission aziendale. Conduce audit interni e supervisiona i processi di verifica esterni. Collabora allo sviluppo e gestione dei processi aziendali.

## 1.9. Direzione Servizi Aziendali

---



La Direzione Servizi Aziendali presidia il coordinamento:

- delle attività segretariali e di protocollo;
- dell'acquisto di beni e servizi, curando le fasi di pubblicazione e aggiudicazione delle procedure di gara, con particolare focus sul procurement innovativo;
- della gestione delle sedi societarie, ivi incluse le attività di organizzazione eventi interni, della manutenzione degli uffici e dei servizi connessi.

Supporta inoltre la Presidenza per tutte le materie afferenti ai rapporti societari con l'azionista e con altri stakeholder e fornisce consulenza legale a tutte le strutture aziendali.

La Direzione Servizi Aziendali si compone di quattro aree verticali di competenza:

### 1. Affari Generali

Ha il compito di coordinare e supportare le attività della Presidenza costituendo l'interfaccia tra il top management, le risorse interne e la realtà esterna all'azienda. Gestisce le attività segretariali, le funzioni di protocollo e la gestione documentale secondo il modello organizzativo e di governance aziendale.

### 2. Affari Legali

Verifica che le attività aziendali si svolgano ai sensi della normativa di riferimento, gestendo contestualmente le aree di rischio. Garantisce assistenza legale e supporto alle diverse direzioni.

### 3. Acquisti e Gare

E' responsabile del processo di acquisto e della sua conformità alla normativa vigente in materia di appalti pubblici. Gestisce le fasi di emissione, autorizzazione, sottoscrizione degli ordini di acquisto e cura le fasi di preparazione delle procedure di gara, dalla redazione della documentazione e pubblicazione fino all'aggiudicazione del contratto.

All'interno dell'area Acquisti e Gare si colloca l'unità operativa **Procurement innovativo**, dedicata alla realizzazione di appalti innovativi. Si occupa di selezionare e perseguire le proposte più opportune per rispondere in maniera innovativa e migliore ai bisogni emergenti, favorire la ricerca pubblica e industriale, promuovere lo sviluppo di prodotti e servizi innovativi, creare occupazione di qualità.

#### 4. Gestione sedi e logistica

Assicura l'organizzazione degli acquisti delle sedi, dei viaggi per trasferta e della manutenzione degli uffici e dei servizi connessi (energia, climatizzazione, attrezzature antincendio, ecc.). Sovrintende all'organizzazione di eventi interni, alla gestione del parco auto e della relativa manutenzione

## 2. Responsabili aziendali e recapiti

Struttura aziendale	Responsabile	Mail
Divisione Servizio Clienti	Maranzana Dorianò	doriano.maranzana@insiel.it
Divisione Pubblica Amministrazione Digitale	Franco Conrotto	franco.conrotto@insiel.it
Divisione Sanità Digitale	Mauro Pillon	mauro.pillon@insiel.it
Divisione Infrastrutture	Emanuele Maggi	emanuele.maggi@insiel.it
Divisione Cybersicurezza e Privacy (non ancora in funzione)	-	-
Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	Massimo Brumat	massimo.brumat@insiel.it
Direzione Persone e Organizzazione	Andrea Soro	andrea.soro@insiel.it
Direzione Innovazione e Governo ICT	Elisabetta Bombardieri	elisabetta.bombardieri@insiel.it
Direzione Servizi Aziendali	Monica Ferrara	monica.ferrara@insiel.it

<b>Recapiti telefonici:</b>	<p><b>Centralino</b> +39.040.3737.111</p> <p><b>SEDE LEGALE</b>            34133 Trieste - via S. Francesco d'Assisi 43            tel. + 39.040.3737.111            fax + 39.040.3737.333</p> <p><b>Altre sedi e uffici</b></p> <p>34170 Gorizia - via Nizza 6            tel. + 39.0481.596611            fax + 39.0481.596600</p> <p>33100 Udine - Via del Cotonificio 127            tel. + 39.0432.557111            fax + 39.0432.557200</p> <p>33010 Feletto Umberto, Frazione di Tavagnacco (UD) – via IV Novembre n. 60            tel. + 39.0432.557111            fax + 39.0432.557200</p> <p>33020 Amaro (UD) - via Jacopo Linussio 1            tel. + 39.0433.486253</p> <p>33057 Palmanova (UD) - Via Natisone 43            tel. + 39.040.3737.111            fax + 39.040.3737.333</p> <p>33170 Pordenone - Viale Franco Martelli 18            tel. + 39.040.3737.111            fax + 39.040.3737.333</p>
-----------------------------	--

<b>Recapiti di posta elettronica:</b>	<p><b>Informazioni generali:</b> info@insiel.it</p> <p><b>Posta Elettronica Certificata (PEC):</b> protocollo@pec.insiel.it</p> <p><b>Ufficio Comunicazione e Rapporti Istituzionali:</b> eventiecomunicazione@insiel.it</p> <p><b>Risorse Umane:</b> selezione@insiel.it</p> <p><b>Informazioni sui corsi formativi per Regione FVG:</b> formazione.regione@insiel.it</p> <p><b>Informazioni sui corsi formativi per Enti Locali in convenzione:</b> formazione.eell@insiel.it</p> <p><b>Informazioni sui corsi formativi per Aziende Socio Sanitarie, Aziende Ospedaliere e IRCCS in convenzione:</b> formazione.sanita@insiel.it</p> <p><b>Customer Service Desk:</b> 800 098 788 - numero verde gratuito +39 040 06 49 013 - per chiamate dall'estero o da telefono cellulare</p>
---------------------------------------	---