



ADOPTION MS OFFICE 365 – UNITÀ ORGANIZZATIVE AZIENDALI

Allegato n. 1.3 al Disciplinare di gara

**PROCEDURA APERTA EX ART. 71 DEL D. LGS. 36/2023 PER L'ACQUISIZIONE DI
SERVIZI DI GESTIONE DOCUMENTALE SU PIATTAFORMA CLOUD BASED**

**CPV:72000000-5 Servizi informatici: consulenza, sviluppo di software, Internet e
supporto**

CIG: A03A685171

CUP: F89I23001690002



Lazio Innova S.p.A.

società soggetta a direzione
e coordinamento della Regione Lazio
sede legale

Via Marco Aurelio, 26/a - 00184 Roma
t +39 06 605160 - f +39 06 60516601
numero verde 800 989 796

www.lazioinnova.it
info@lazioinnova.it
lazioinnova@pec.lazioinnova.it
registro delle imprese di Roma
partita iva e codice fiscale 05950941004
Rea RM-938517
capitale sociale € 48.927.354,56 i.v.



**REGIONE
LAZIO**

ADOPTION MS OFFICE 365 – UNITÀ ORGANIZZATIVE AZIENDALI

La tabella di seguito riportata elenca le unità organizzative aziendali presenti all'interno di Lazio Innova, la relativa consistenza in termini di risorse umane (dipendenti) e la previsione di inclusione nel progetto di *adoption* MS Office 365.

Tale previsione ha carattere indicativo e potrà essere oggetto di variazioni, sulla base di diversi indirizzi aziendali e/o dell'ente azionista (Regione Lazio), fino al momento della stipula del contratto.

ID	UNITA	UNITA AZIENDALI		PROGETTO ADOPTION MS OFFICE 365		
		RISORSE	UFFICI/FUNZIONI	PREVISIONE	STATO	NOTE
1	Direzione generale e Presidenza	5	-	Non inclusa	-	Possibile partecipazione in qualità di uditore.
2	Affari legali e societari	10	Gestione mandati legali esterni, garanzie, partecipate, controllo analogo, trasparenza.	Da valutare	Unità impegnata in altri progetti di transizione digitale.	Possibile partecipazione in qualità di uditore.
3	Amministrazione, Acquisti, Pianificazione e Controllo di Gestione	30	Contabilità e Finanza, Pianificazione e Controllo di Gestione, Acquisti e Gare.	Da valutare	Unità impegnata in transizione su nuovo sistema ERP.	Possibile partecipazione in qualità di uditore.
4	Comunicazione ed Eventi	15	Comunicazione istituzionale, relazioni esterne, eventi, fiere e campagne media, redazione e	Inclusa	-	-
5	Fondi ESI e assistenza tecnica	30	Supporto alla cabina di regia regionale, assistenza fondi ESI, monitoraggio investimenti pubblici, rapporti istituzionali e normativa.	Inclusa	-	-
6	<i>Internal audit</i> e controllo di primo Livello	20	-	Non inclusa	Unità impegnata su progetto Gestione Documentale Avanzata	Possibile partecipazione in qualità di uditore.
7	Internazionalizzazione, reti e cluster	20	Pianificazione amministrativa, <i>program management</i> , <i>innovation management</i> , <i>clusters + community</i> + reti, Internazionalizzazione.	Inclusa	-	-
8	Progettazione, orientamento e assistenza finanziaria	15	Progettazione avvisi, orientamento, sviluppo interventi finanziari: implementazione e gestione strumenti finanziari, sviluppo interventi, assistenza finanziaria.	Inclusa	-	-
9	Risorse umane e Sviluppo organizzativo	35	Gestione Risorse umane, Transizione Digitale e Business Intelligence, Logistica e Servizi, Progetti formativi, Dati e Analisi, Privacy e Sicurezza dati, DPO.	Inclusa	-	-
10	Sostegno finanziario alle imprese	55	Gestione dei programmi di aiuto, servizi di tutoraggio, finanziamenti e garanzie.	Non inclusa	Unità impegnata su progetto Gestione Documentale Avanzata	Possibile partecipazione in qualità di uditore.
11	Spazio Attivo	50	-	Non inclusa	Unità "pilota" già operante su MS Office 365	-
12	Venture Capital	5	Investimenti in capitale di rischio.	Inclusa	-	-