



## AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE

**AVVISO n. 11/2013** Procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il profilo di “Esperto nella pianificazione ed organizzazione di sistemi informativi integrati per la gestione dei progetti, il lavoro collaborativo ed il supporto alle decisioni”. Determinazione Commissariale n. 143/2013 DIG del 28/08/2013.

### **Inquadramento progettuale**

Il decreto legge 22 giugno 2012 n. 83, che ha istituito l’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID), ha trasferito ad essa tutte le funzioni di coordinamento, di indirizzo e regolazione affidate al soppresso DigitPA. In particolare l’art. 20 del suddetto decreto dispone, tra l’altro, che l’Agenzia :

- sia preposta alla realizzazione degli obiettivi dell’Agenda digitale italiana, in coerenza con gli indirizzi elaborati dalla Cabina di regia e con l’Agenda digitale europea;
- detti indirizzi, regole tecniche e linee guida in materia di sicurezza informatica e di omogeneità dei linguaggi, delle procedure e degli standard, anche di tipo aperto, in modo da assicurare anche la piena interoperabilità e cooperazione applicativa tra i sistemi informatici della pubblica amministrazione e tra questi e i sistemi dell’Unione Europea.
- assicuri l’omogeneità, mediante il necessario coordinamento tecnico, dei sistemi informativi pubblici destinati ad erogare servizi ai cittadini ed alle imprese, garantendo livelli uniformi di qualità e fruibilità sul territorio nazionale, nonché la piena integrazione a livello europeo;
- supporti e diffonda le iniziative in materia di digitalizzazione dei flussi documentali delle amministrazioni, ivi compresa la fase della conservazione sostitutiva, accelerando i processi di informatizzazione dei documenti amministrativi e promuovendo la rimozione degli ostacoli tecnici operativi ed organizzativi che si frappongono alla realizzazione dell’Amministrazione digitale ed alla piena ed effettiva attuazione del diritto all’uso delle tecnologie previsto dall’articolo 3 del codice dell’Amministrazione digitale;
- effettui il monitoraggio dell’attuazione dei piani di *Information and Communication Technology* (ICT) delle pubbliche amministrazioni;
- svolga attività di progettazione e coordinamento delle iniziative strategiche e di preminente interesse nazionale, anche a carattere intersettoriale, per la più efficace erogazione dei servizi in rete della pubblica amministrazione.

In coerenza con i compiti sopra richiamati, l’Agenzia assicura altresì la propria collaborazione e supporto alle attività di Commissioni istituite presso Enti di normazione, promuovendo e partecipando allo sviluppo della normativa nel settore delle tecnologie informatiche e della loro applicazione. È in tali tavoli di standardizzazione che vengono decise le regole e i modelli che

successivamente verranno recepiti nell'ambito delle direttive definite dalle commissioni europee con ricadute su strategie e obiettivi da attuarsi da parte degli Stati membri.

In tale contesto, il progetto Italia.gov.it prevede tra le varie attività il ricorso a forme di collaborazione con altri enti pubblici e università, per attività di sperimentazione e per la condivisione di basi di dati e archivi documentali che vanno ad alimentare la base di conoscenza.

Elemento caratterizzante del progetto è la base di conoscenza dell'amministrazione digitale, un sistema innovativo che, con elevato grado di automazione ed efficienza, correla e aggiorna milioni di informazioni tratte da *open data*, siti web e basi dati istituzionali. Tale sistema di conoscenza permette alle Pubbliche Amministrazioni una vista sistematica di come esse stesse si rappresentano e offrono servizi nel mondo digitale e di contribuisce al monitoraggio sullo stato di attuazione della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, in particolare dell'Agenda Digitale Italiana e del Codice dell'Amministrazione Digitale anche al fine di realizzare sistemi di supporto alle decisioni.

Tali attività, si correlano con quelle del progetto "Efficienza nella Pubblica Amministrazione (PA) - Razionalizzazione dei sistemi della Pubblica Amministrazione Centrale (PAC) - Gestione documentale", che prevede azioni organizzative di accompagnamento per la riduzione della scarsa interoperabilità tra i sistemi di gestione dei flussi documentali delle PA e per l'individuazione di *best practices* che agevolino il reciproco scambio di informazioni. In questo ambito sempre più si rende necessario un supporto alla organizzazione e promozione delle attività dei gruppi di lavoro di standardizzazione, che hanno quale obiettivo l'interoperabilità tra i sistemi di gestione di contenuti e servizi digitali e le cui attività attualmente non sono coordinate tra loro, in modo da portare sui tavoli di standardizzazione europei i bisogni e le necessità peculiari della PA e delle imprese nazionali.

## **Oggetto dell'incarico**

Oggetto dell'incarico è l'analisi e la definizione delle modalità organizzative, delle tecniche e degli strumenti innovativi per l'adozione e l'utilizzo di sistemi informativi integrati per il lavoro collaborativo e la gestione condivisa di contenuti digitali da impiegare nell'ambito delle collaborazioni dell'AgID con enti di normazione, Pubbliche Amministrazioni, università e soggetti privati che hanno quale obiettivo l'interoperabilità tra i sistemi di gestione dei flussi documentali, la dematerializzazione e il monitoraggio sullo stato di attuazione della digitalizzazione. Le attività prevedono, inoltre, azioni organizzative di accompagnamento, l'individuazione di *best practices* che agevolino lo scambio di informazioni e la fruizione ottimale di documenti e servizi, nonché il supporto ad attività di promozione e divulgazione.

Più in dettaglio, le attività richieste sono le seguenti:

1. pianificazione, definizione dei requisiti organizzativi e funzionali, accompagnamento all'adozione di sistemi informativi integrati per il lavoro collaborativo e la gestione condivisa di contenuti digitali;

2. pianificazione, definizione dei requisiti organizzativi e funzionali, accompagnamento all'adozione di sistemi informativi per la reportistica e il supporto alle decisioni (*decision support systems*);
3. supporto al coordinamento delle attività dei gruppi di lavoro di standardizzazione riguardanti l'interoperabilità tra i sistemi di gestione di contenuti e servizi digitali, individuazione e organizzazione dei necessari sistemi informativi integrati per il lavoro collaborativo;
4. supporto alle iniziative dell'area per favorire, sia in contesti nazionali che internazionali, lo sviluppo di un *network* di competenze, in particolare nei settori dell'*e-business*, dell'*e-health* e delle figure professionali ICT non regolamentate;
5. supporto alla organizzazione e alla realizzazione di attività di promozione e divulgazione, in presenza e on line, in materia.

L'incarico in questione si svolgerà in autonomia e sotto la supervisione del responsabile dell'Area Regole, Standard e Guide Tecniche. Detto incarico non prevede lo svolgimento di compiti di gestione o di rappresentanza dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

## **Requisiti della risorsa professionale**

### ***Requisiti minimi:***

- possesso di laurea magistrale (D.M. 270/2004) in una delle seguenti classi: LM31 Ingegneria gestionale, LM56 Scienze dell'Economia, LM77 Scienze economico-aziendali, nonché Lauree specialistiche ex D.M. 509/99, loro equiparate e Diplomi di vecchio ordinamento, con voto di laurea non inferiore a 100/110;
- almeno cinque anni di documentata esperienza post laurea in progetti di ricerca inerenti l'organizzazione e la gestione di basi documentali e servizi per PA, cittadini e imprese e/o in progetti di innovazione riguardanti l'accompagnamento all'adozione di sistemi informativi e la riorganizzazione dei processi.

### ***Conoscenze ed esperienze specifiche:***

- conoscenza approfondita delle metodologie di organizzazione e gestione di strutture complesse, delle modalità di pianificazione e organizzazione dei sistemi informativi integrati per il lavoro collaborativo e la gestione condivisa di contenuti digitali;
- conoscenza approfondita nella pianificazione, nell'introduzione e nell'adozione di informativi per la reportistica e il supporto alle decisioni (*decision support systems*);
- esperienza nella pianificazione, definizione dei requisiti organizzativi e funzionali per l'introduzione e l'adozione di sistemi informativi integrati per il lavoro collaborativo e la gestione condivisa di contenuti digitali, anche all'interno di reti di organizzazioni o gruppi complessi;
- esperienza nella progettazione ed attivazione di *network* di competenze nonché nella progettazione e sviluppo di sistemi per la formazione e la divulgazione, in presenza e *on-line*;
- conoscenza della normativa sulla dematerializzazione dei documenti e sulla gestione dei flussi documentali nel settore pubblico.

- possesso di titoli di formazione specialistica post laurea (es. dottorato di ricerca, *master*, ecc.) connessi a discipline economico organizzative o aziendali;
- pubblicazioni di carattere tecnico-scientifico su tematiche inerenti l'organizzazione di sistemi informativi integrati per il lavoro collaborativo e la gestione condivisa di contenuti digitali;
- esperienza pregressa, in qualità di docente e relatore, nell'ambito di attività di sensibilizzazione e formazione su tematiche relative all'introduzione e all'utilizzo dei sistemi informativi per il lavoro collaborativo, il supporto alle decisioni e la gestione documentale.

## **Caratteristiche dell'incarico**

### ***Durata dell'incarico***

Trenta mesi

### ***Efficacia***

L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata all'esito del controllo preventivo della Corte dei Conti, di cui all'art. 3 della legge n. 20/1994 e s.m.i, e agli obblighi di cui all'articolo 3, comma 18, della legge n. 244 del 2007.

### ***Luogo di svolgimento e modalità di realizzazione***

Roma, presso la sede dell'Agenzia per l'Italia Digitale, e presso le sedi delle amministrazioni coinvolte nei progetti o di altri soggetti che saranno indicati dall'Agenzia. Gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, che possono prevedere missioni di servizio, saranno svolti in autonomia e sotto il coordinamento dell'Area "Regole, standard e guide tecniche".

### ***Compenso per la prestazione***

Il compenso lordo annuo previsto, commisurato al profilo richiesto e corrispondente ad un impegno part-time al 70%, è pari a € 28.000,00 annui, (oltre oneri riflessi e IVA se dovuta), in relazione alla professionalità posseduta e alla specifica esperienza, da corrispondersi bimestralmente in rate posticipate.

## **Struttura di riferimento e responsabile del procedimento**

### ***Struttura di riferimento***

Area Organizzazione, risorse umane e funzionamento – e-mail: [pcc@agid.gov.it](mailto:pcc@agid.gov.it)

### ***Responsabile del procedimento***

Il responsabile dell'Area Organizzazione, risorse umane e funzionamento.

## **Modalità di partecipazione**

I candidati dovranno inoltrare la richiesta di partecipazione, predisposta secondo il fac-simile allegato all'Avviso (Modulo di iscrizione), con accluso curriculum in Formato Europeo, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Agenzia per l'Italia Digitale:

[protocollo@pec.agid.gov.it](mailto:protocollo@pec.agid.gov.it), entro le ore 16,00 del 19 settembre 2013.

In alternativa, la stessa documentazione potrà essere consegnata direttamente a:

Agenzia per l'Italia Digitale - Protocollo e Archivio

Viale Marx, 43 – 00137 Roma

La consegna può essere effettuata esclusivamente nel seguente orario: dal lunedì al giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 16,00 e il venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 15,45. L'Ente rilascerà apposita ricevuta.

Non saranno prese in considerazione domande di partecipazione presentate con modalità diverse, ovvero oltre il termine indicato.

### **Criteri di selezione e valutazione**

Nel curriculum vitae i candidati dovranno specificare chiaramente, nella parte relativa alle esperienze maturate: l'attività svolta, il periodo di svolgimento, l'organismo presso il quale o a favore del quale è stata svolta detta attività.

I curricula pervenuti saranno selezionati in base alla rispondenza ai "Requisiti minimi" indicati nel paragrafo relativo. I candidati che non risulteranno in possesso dei "Requisiti minimi" non saranno ammessi alla fase successiva della selezione. Si invita pertanto a compilare con chiarezza il curriculum evidenziando conoscenze ed esperienze secondo quanto sopra indicato.

I candidati che avranno presentato domanda entro la data indicata dal presente Avviso e il cui curriculum risponda ai "Requisiti minimi" saranno convocati, per posta elettronica, per la fase successiva della selezione che consisterà in un colloquio di valutazione comparativa effettuato da un'apposita Commissione all'uopo nominata.

Nel corso del colloquio la Commissione:

- verificherà la rispondenza di quanto dichiarato sul curriculum rispetto ai "Requisiti minimi" richiesti;
- valuterà le "Conoscenze e le esperienze specifiche" e la conseguente attinenza delle esperienze lavorative rispetto alle tematiche indicate nell'oggetto dell'incarico.

Il punteggio massimo complessivo che potrà essere assegnato a ciascun candidato è di 30 punti. Saranno considerati idonei i candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo complessivo di 18 punti.

Il punteggio saranno così attribuiti:

#### ***Conoscenze ed esperienze specifiche:***

- conoscenza approfondita delle metodologie di organizzazione e gestione di strutture complesse, delle modalità di pianificazione e organizzazione dei sistemi informativi integrati per il lavoro collaborativo e la gestione condivisa di contenuti digitali: **punti 0-6**

- conoscenza approfondita nella pianificazione, nell'introduzione e nell'adozione di informativi per la reportistica e il supporto alle decisioni (*decision support systems*): **punti 0-5**
- esperienza nella pianificazione, definizione dei requisiti organizzativi e funzionali per l'introduzione e l'adozione di sistemi informativi integrati per il lavoro collaborativo e la gestione condivisa di contenuti digitali, anche all'interno di reti di organizzazioni o gruppi complessi: **punti 0-6**
- esperienza nella progettazione ed attivazione di *network* di competenze nonché nella progettazione e sviluppo di sistemi per la formazione e la divulgazione, in presenza e on-line: **punti 0-5**
- conoscenza della normativa sulla dematerializzazione dei documenti e sulla gestione dei flussi documentali nel settore pubblico: **punti 0-2**
- possesso di titoli di formazione specialistica post laurea (es. dottorato di ricerca, master, ecc.) connessi a discipline economico organizzative o aziendali: **punti 0-2**
- pubblicazioni di carattere tecnico-scientifico su tematiche inerenti l'organizzazione di sistemi informativi integrati per il lavoro collaborativo e la gestione condivisa di contenuti digitali: **punti 0-2**
- esperienza pregressa, in qualità di docente e relatore, nell'ambito di attività di sensibilizzazione e formazione su tematiche relative all'introduzione e all'utilizzo dei sistemi informativi per il lavoro collaborativo, il supporto alle decisioni e la gestione documentale: **punti 0-2**

Una volta completata la fase di valutazione comparativa, la Commissione predisporrà la graduatoria dei candidati idonei, ai fini del conferimento dell'incarico di collaborazione da parte del Direttore Generale dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

La conclusione della procedura comparativa di valutazione sarà resa nota sul sito istituzionale.

La graduatoria rimarrà efficace per un termine di un anno dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa sul sito istituzionale dell'Ente.