



DETERMINAZIONE N. 52/2022

OGGETTO: Avvio procedura di Interpello del personale in servizio presso l’Agenzia per l’Italia Digitale, ai fini dell’acquisizione delle disponibilità ad assumere gli incarichi di posizione organizzativa di livello non dirigenziale.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI gli articoli 19 (Istituzione dell’Agenzia per l’Italia Digitale), 21 (Organi e statuto), 22 (Soppressione di DigitPA e dell’Agenzia per la diffusione delle tecnologie per l’innovazione; successione dei rapporti e individuazione delle effettive risorse umane e strumentali) del decreto legge n. 83 del 22 giugno 2012, recante “Misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito, con modificazioni, nella legge n. 134 del 7 agosto 2012 e s.m.i. e l’articolo 14-bis (Agenzia per l’Italia digitale) del decreto legislativo n.82 del 7 marzo 2005 (Codice dell’amministrazione digitale) e s.m.i.;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell’8 gennaio 2014, pubblicato sulla GURI n. 37 del 14 febbraio 2014, che ha approvato lo Statuto dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID);

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 9 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 9 aprile 2015 n. 82, concernente la determinazione delle dotazioni delle risorse umane, finanziarie e strumentali dell’Agenzia per l’Italia Digitale;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 27 marzo 2017, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 106 del 9 maggio 2017, recante “Approvazione del regolamento di organizzazione dell’Agenzia per l’Italia digitale”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 27 luglio 2017, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 219 del 19 settembre 2017, recante “Approvazione delle modifiche al Regolamento di organizzazione dell’Agenzia per l’Italia digitale”, con il quale sono apportate modificazioni limitatamente all’art. 2, comma 1 del regolamento di organizzazione;

VISTO il decreto del Ministro per l’innovazione tecnologica e la transizione digitale in

data 20 aprile 2021, registrato dalla Corte dei Conti in data 28 aprile 2021 al n. 996, con il quale è confermato l'incarico di Direttore Generale dell'Agenzia per l'Italia digitale all'ing. Francesco Paorici, conferito con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 gennaio 2020, ai sensi dell'art. 21, comma 2, del decreto legge 22 giugno 2012 n. 83, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 134 e s.m.i.;

VISTA la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Centrali sottoscritto il 12.2.2018;

VISTE le determinazioni n. 575 e 601, rispettivamente in data 19 ottobre e 24 novembre 2021, concernenti la modifica del Regolamento di organizzazione dell'Agenzia ai sensi dell'art. 11, comma 2, dello Statuto, in corso di approvazione da parte del Ministro vigilante;

VISTO il Regolamento sui criteri di graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa al personale non dirigenziale dell'Agenzia per l'Italia Digitale (di seguito "Regolamento"), approvato con determinazione n. 354 del 4 maggio 2021;

VISTA la determinazione n. 580 del 27 ottobre 2021, concernente la riorganizzazione di AGID, adottata in via d'urgenza nelle more dell'approvazione da parte del Ministro vigilante delle modifiche apportate al regolamento di organizzazione di AGID;

CONSIDERATO che, ai sensi della disciplina regolamentare vigente, AGID, sulla base della propria organizzazione e delle specifiche esigenze, può conferire incarichi di posizione organizzativa che richiedano lo svolgimento di compiti connotati da elevata responsabilità e da alta professionalità per lo svolgimento di:

a) funzioni di direzione di unità organizzativa caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di titoli universitari;

c) attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

RILEVATO che la citata determinazione n. 580/2021 individua, nell'ambito delle singole Direzioni, Aree ed Uffici, le strutture organizzative, di livello non dirigenziale, a cui corrispondono le posizioni organizzative di responsabilità da conferire con le modalità previste dal relativo Regolamento e sulla base dell'iter procedimentale ivi definito all'art. 5;

CONSIDERATO che la citata determinazione di riordino dell'Agazia, ha previsto che, in sede di prima applicazione e nelle more del perfezionamento dell'iter procedimentale per la graduazione delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 3 del relativo Regolamento, tutte le strutture organizzative di responsabilità di livello non dirigenziale sono collocate provvisoriamente nella Fascia 2;

CONSIDERATO, altresì, che ai sensi dell'art. 6 del Regolamento, l'indennità di posizione organizzativa da riconoscere ai titolari di posizione organizzativa, è stabilita annualmente in sede di contrattazione collettiva integrativa ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Centrali;

VISTA l'intesa raggiunta con le Organizzazioni sindacali in data 28 dicembre 2021, ai fini della definizione dei trattamenti economici da riconoscere nel 2022 ai titolari di posizioni organizzative;

RITENUTO di dover preliminarmente procedere all'approvazione dell'Avviso di interpello, riservato al personale di categoria terza in servizio presso l'Agazia, ai fini dell'acquisizione delle manifestazioni di disponibilità ad assumere gli incarichi di posizione organizzativa individuati, in sede di prima applicazione, nell'ambito dei servizi di cui alla citata determinazione 580/2021;

DETERMINA

1. L'approvazione dell'allegato Avviso di interpello (Allegato A), quale parte integrante del presente atto, ai fini dell'acquisizione delle manifestazioni di disponibilità, da parte del personale di categoria terza in servizio presso l'Agazia, ad assumere gli incarichi di posizione organizzativa, di livello non dirigenziale, relativi alle strutture ivi individuate in sede di prima applicazione.
2. La presente determinazione è comunicata al personale e pubblicata sul sito istituzionale di AGID, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Sottoscritto digitalmente

Francesco Paorici

Interpello del personale in servizio presso l’Agenzia per l’Italia Digitale, ai fini dell’acquisizione delle manifestazioni di disponibilità ad assumere gli incarichi di posizione organizzativa da conferire in relazione alle strutture di livello non dirigenziale individuate, in sede di prima applicazione, nell’ambito dei servizi di cui alla citata determinazione 580/2021.

**Art. 1
(Interpello)**

1. È avviata la procedura d'interpello del personale in servizio presso l’Agenzia per l’Italia Digitale, ai fini dell'acquisizione delle manifestazioni di disponibilità ad assumere gli incarichi di posizione organizzativa relativi alle strutture di livello non dirigenziale individuate, in sede di prima applicazione, nell’ambito dei servizi di cui alla determinazione n. 580 del 27 ottobre 2021.
2. In sede di prima applicazione, le posizioni organizzative di responsabilità da attribuire ai sensi del vigente “Regolamento sui criteri di graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa al personale non dirigenziale dell’Agenzia per l’Italia Digitale” (di seguito “Regolamento”), distinte sulla base della collocazione nell’ambito delle singole Direzioni, Aree ed Uffici di AGID, sono indicate nell'Allegato A.1, che forma parte integrante del presente atto.

**Art. 2
(Requisiti di partecipazione)**

1. La partecipazione alla presente procedura di interpello è riservata al personale in servizio appartenente alla Categoria Terza.

**Art. 3
(Modalità di presentazione delle domande)**

1. I funzionari interessati ad assumere l’incarico di posizione organizzativa oggetto del presente Avviso di interpello devono presentare apposita istanza entro il termine di 7 giorni dalla pubblicazione. Le istanze, formulate utilizzando esclusivamente la procedura online indicata nell’Allegato A.2 dovranno essere corredate dal curriculum professionale datato e sottoscritto.

Art. 4
(Durata della posizione organizzativa)

1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata massima di 24 mesi e possono essere rinnovati. La durata dell'incarico non può in ogni caso superare il residuo periodo di servizio dell'interessato prima del collocamento a riposo.

Art. 5
(Revoca dell'incarico)

1. Gli incarichi possono essere revocati dal Direttore Generale prima della loro naturale scadenza con atto scritto e motivato, sentito il responsabile della struttura organizzativa cui fa capo la posizione organizzativa, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

Art. 6
(Conferimento della posizione organizzativa)

1. Il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa è disposto dal Direttore Generale sentito il competente dirigente, tenendo conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati e alla complessità del livello di graduazione della posizione organizzativa, degli elementi di cui all'allegato A)
2. L'atto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ha natura di determinazione unilaterale assunta dall'amministrazione con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.

Art. 7
(Retribuzione)

1. Il trattamento economico riconosciuto al titolare di posizione organizzativa, è stabilito in sede di contrattazione collettiva integrativa ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Centrali.
2. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, l'indennità di posizione organizzativa è riproporzionata in relazione alla minore durata della prestazione lavorativa. In caso di cessazione del rapporto di lavoro, comando del dipendente, mobilità o altra interruzione

l'indennità di posizione organizzativa è riproporzionata in relazione al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico.

3. Il conferimento di più posizioni organizzative al medesimo funzionario, disposto per assicurare la funzionalità e la continuità dei servizi, comporta il riconoscimento all'interessato, in relazione alla ulteriore posizione organizzativa, di una percentuale del 20% della relativa indennità di posizione stabilita in sede di contrattazione integrativa.

ELENCO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E REQUISITI PREFERENZIALI RICHIESTI

➤ **Direzione “Pubblica amministrazione e vigilanza”, posizioni organizzative non dirigenziali da ricoprire nelle seguenti Aree:**

1) Area “Vigilanza e monitoraggio”:

| | Posizione organizzativa | Requisiti preferenziali richiesti |
|---|---|--|
| a | Servizio “Vigilanza su trusted services” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche. • Conoscenza ed esperienza nella definizione di procedure di controllo di qualità e monitoraggio, nella predisposizione e gestione di regolamenti e procedimenti. • Conoscenze ed esperienze relative ad attività di monitoraggio e vigilanza nell’ambito del mercato dei servizi IT. • Conoscenza del quadro regolatorio italiano ed europeo. • Esperienza concreta e risultati ottenuti nell’ambito delle attività del servizio. |

2) Area “Indirizzo e governance Pubblica amministrazione”:

| | Posizione organizzativa | Requisiti preferenziali richiesti |
|---|------------------------------------|--|
| a | Servizio “Gare strategiche” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche. • Conoscenza ed esperienza nella definizione di capitolati di grandi gare pubbliche ed accordi quadro. • Conoscenza del quadro regolatorio di settore italiano ed europeo. • Esperienza nel supporto alle |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>amministrazioni nelle fasi di acquisizione di servizi e gestione contrattuale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di prevenire e gestire contenziosi su contratti di fornitura. • Esperienza concreta e risultati ottenuti nell'ambito delle attività del servizio. |
| b | Servizio "Piano triennale" | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie umanistiche/economiche. • Esperienza di programmi di pianificazione di ampi interventi IT. • Esperienza nella conduzione e coordinamento di gruppi di lavoro anche interdisciplinari per la definizione di piani, programmi e indirizzi. • Esperienza nell'organizzazione di survey tematiche e pubblicazioni. Esperienza concreta e risultati ottenuti nell'ambito delle attività del servizio. |
| c | Servizio "Monitoraggio contratti di grande rilievo" | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche. • Conoscenza ed esperienza nelle attività di Project management. • Conoscenza del quadro regolatorio di settore Italiano ed europeo. • Conoscenza del mercato del monitoraggio dei contratti IT. • Esperienza concreta e risultati ottenuti nell'ambito delle attività del servizio. |
| d | Servizio "Pareri" | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche. • Conoscenza ed esperienza nella definizione di capitolati di grandi gare pubbliche ed accordi quadro. • Conoscenza del quadro regolatorio di settore italiano ed europeo. • Conoscenza del mercato IT e delle dinamiche di prezzi e modelli di servizio. Conoscenza dei sistemi informativi delle amministrazioni centrali. |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Esperienza concreta e risultati ottenuti nell'ambito delle attività del servizio. |
|--|--|---|

3) Area "Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi":

| | Posizione organizzativa | Requisiti preferenziali richiesti |
|---|--------------------------------------|---|
| a | Servizio "Protezione tecnica" | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche. • Conoscenza ed esperienza nella programmazione, progettazione e conduzione di sistemi di protezione cibernetica e sale operative preposte all'individuazione delle minacce cibernetiche e alla predisposizione delle contromisure. • Esperienza nella realizzazione di Vulnerability assessment, e nella messa a punto di tool e configurazioni di sicurezza. • Esperienza concreta e risultati ottenuti nell'ambito delle attività del servizio. |

4) Area "Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna":

| | Posizione organizzativa | Requisiti preferenziali richiesti |
|---|--|--|
| a | Servizio "Gestione servizi e piattaforme condivise" | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche. • Conoscenza ed esperienza delle metodologie di project management e della conduzione di progetti di sviluppo e gestione orientati ad una pluralità di utenti. • Esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro. • Esperienza nel supporto agli utenti e nelle attività di change management. • Esperienza concreta e risultati ottenuti nell'ambito delle attività del servizio. |
| b | Servizio "Sistemi informativi" | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche. |

| | | |
|--|-----------------|--|
| | interni” | <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione, progettazione e conduzione di sistemi IT e servizi di office automation. Valutazioni di mercato e scelta di prodotti adeguati alle necessità degli utenti. • Esperienza nell’applicazione delle policy di sicurezza dei sistemi. • Esperienza nel supporto agli utenti e nelle attività di change management. • Esperienza concreta e risultati ottenuti nell’ambito delle attività del servizio. |
|--|-----------------|--|

➤ **Direzione tecnologie e sicurezza”, posizioni organizzative non dirigenziali da ricoprire nei seguenti ambiti:**

In posizione di diretto riporto della direzione:

| | Posizione organizzativa | Requisiti preferenziali richiesti |
|---|--|--|
| a | Servizio “Procurement innovativo” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche. • Esperienza in ambito di appalti innovativi e di e-procurement. • Capacità di gestione ed esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro interdisciplinari e nella gestione di iniziative orientate ad una pluralità di stakeholder. |

Nell’ambito delle seguenti Aree:

1) Area “Qualificazione e accreditamento”:

| | Posizione organizzativa | Requisiti preferenziali richiesti |
|---|---|--|
| a | Servizio “Qualificazione servizi fiduciari, infrastrutture e servizi cloud e conservatori” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche o in giurisprudenza o equipollente. • Esperienza in ambito |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>qualificazione/accreditamento e nello sviluppo di iniziative orientate ad una pluralità di utenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro interdisciplinari. |
| b | Servizio “Gestione identità digitali: SPID e nodo eIDAS” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche. • Esperienza concreta nella conduzione di team tecnici di sviluppo e gestione di servizi. • Esperienza nel supporto agli utenti e nelle attività di change management. <p>Esperienza concreta e risultati ottenuti nell’ambito delle attività del servizio.</p> |
| c | Servizio “Documentale e modelli di marcatura” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche o umanistiche o equipollente. • Conoscenza nelle iniziative in materia di digitalizzazione e conservazione dei flussi documentali della PA. • Esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro interdisciplinari. • Conoscenza del quadro regolatorio di settore italiano ed europeo. |

2) Area “Iniziativa Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”:

| | Posizione organizzativa | Requisiti preferenziali richiesti |
|---|--|--|
| a | Servizio “Single Digital Gateway” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche. • Esperienza concreta nella conduzione di progetti complessi di tipo applicativo anche in ambito europeo. • Esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro interdisciplinari e nello sviluppo di iniziative orientate ad una pluralità di utenti. |
| b | Servizio “Accessibilità e | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche o |

| | | |
|---|---|--|
| | usabilità dei servizi digitali | <p>umanistiche.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esperienza nel campo del web, dell'accessibilità e usabilità dei servizi. • Esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro interdisciplinari e nello sviluppo di iniziative orientate ad una pluralità di utenti. • Esperienza concreta nella conduzione di progetti complessi di tipo applicativo anche in ambito europeo. |
| c | Servizio "Sportello Unico Attività Produttive" | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche. • Competenza ed esperienza nel campo dei servizi applicativi delle PA orientati a cittadini e imprese. • Esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro interdisciplinari e nella conduzione di progetti complessi in particolare in ambito applicativo. |

3) Area "Coordinamento iniziative per la PA":

| | Posizione organizzativa | Requisiti preferenziali richiesti |
|---|--|--|
| a | Servizio "Coordinamento iniziative PAL" | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie scientifiche o umanistiche o equipollente. • Conoscenza delle diverse realtà territoriali riguardanti la digitalizzazione ed esperienza nella gestione delle relazioni con i territori, degli accordi territoriali, degli accordi di programma quadro e nel monitoraggio delle risorse relative alla trasformazione digitale delle PA • Capacità di lavorare con una pluralità di utenti e con diverse tipologie di amministrazioni. |

➤ Strutture in posizione di diretta collaborazione al Direttore generale:

1) “Segreteria tecnica e coordinamento”:

| | Posizione organizzativa | Requisiti preferenziali richiesti |
|---|---|---|
| a | Servizio “Responsabile della protezione dei dati” | <ul style="list-style-type: none">• Laurea in giurisprudenza o equipollente.• Conoscenza specialistica della normativa e delle prassi europee e nazionali in materia di protezione dei dati personali e formazione specialistica di settore.• competenza ed esperienza professionale in materia di data protection, nei rapporti con le istituzioni e nella gestione di attività interdisciplinari. |
| b | Servizio “Supporto alla Direzione e rapporto con gli organi istituzionali” | <ul style="list-style-type: none">• Laurea in materie scientifiche o in giurisprudenza o equipollente.• Competenza ed esperienza in attività di supporto al Direttore generale nelle attività organizzative e di coordinamento interno, nei rapporti con gli organi di vigilanza e controllo e nell’espletamento delle funzioni e attribuzioni previste dalle norme.• Competenze trasversali. |
| c | Servizio “Comunicazione e relazioni esterne” | <ul style="list-style-type: none">• Laurea in comunicazione o equipollente.• Capacità di coordinamento delle attività di comunicazione esterna, gestione delle richieste stampa e di inviti a eventi esterni.• Esperienza nella gestione di progetti/iniziative di comunicazione• Coordinamento delle attività di comunicazione strategica in collaborazione con altre istituzioni.• Capacità di gestione delle risorse e degli |

| | |
|--|----------------------|
| | obiettivi assegnati. |
|--|----------------------|

➤ Strutture collocate a diretto riporto del Direttore Generale:

1) Ufficio “Affari legali”:

| | Posizione organizzativa | Requisiti preferenziali richiesti |
|---|--|--|
| a | Servizio “Supporto al responsabile per la trasparenza e anticorruzione” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in materie giuridico-economiche o umanistiche. • Conoscenza della normativa di settore e in particolare del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. • Esperienza specifica maturata nelle attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate). |
| b | Servizio “Contenzioso” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in giurisprudenza o equipollente. • Conoscenza del processo civile e del processo amministrativo. • Conoscenza della legge 689/81. • Esperienza specifica maturata nella gestione di contenziosi e in particolare nell'analisi di atti giudiziari e nella preparazione della documentazione istruttoria a supporto dell'Avvocatura dello Stato . |
| c | Servizio “Difensore civico per il digitale” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in giurisprudenza o equipollente o economia. • Conoscenza delle norme del CAD e della Legge 4/2004 che disciplinano l'attività del Difensore civico per il Digitale. • Conoscenza dei regolamenti AgID che disciplinano l'attività del Difensore Civico |

| | | |
|--|--|--|
| | | per il Digitale. <ul style="list-style-type: none"> • Esperienza specifica maturata nella gestione di segnalazioni ricevute dal Difensore Civico Digitale. |
|--|--|--|

2) Ufficio “Contabilità, finanza e funzionamento”:

| | Posizione organizzativa | Requisiti preferenziali richiesti |
|---|--|--|
| a | Servizio “Bilancio, contabilità e pagamenti” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in economia e commercio o equipollente. • Competenza nella gestione dei sistemi di contabilità economico patrimoniali nelle PA e degli adempimenti fiscali connessi. • Competenza nella gestione della tesoreria. |
| b | Servizio “Acquisti” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in giurisprudenza o equipollente. • Competenza nell’espletamento delle procedure di gare d’appalto, nella sottoscrizione dei relativi contratti e nelle attività di acquisto. |
| c | Servizio “Programmazione e controllo di gestione” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in economia e commercio o equipollente. • Competenza nell’attività di programmazione, gestione e monitoraggio di progetti complessi. • Competenza nella tenuta della contabilità analitica e nel mantenimento e sviluppo del sistema del controllo di gestione. |

3) Ufficio “Organizzazione e gestione del personale”:

| | Posizione organizzativa | Requisiti preferenziali richiesti |
|---|--|---|
| a | Servizio “Performance e struttura tecnico-permanente di supporto all’OIV” | <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in economia e commercio. Lauree STEM e lauree equipollenti. • Competenza nella definizione e gestione |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>di sistemi di valutazione delle prestazioni e del ciclo della performance.</p> <ul style="list-style-type: none">• Competenza nel supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). |
|--|--|--|

PROCEDURA DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI DISPONIBILITÀ

La piattaforma di presentazione delle domande è raggiungibile all'indirizzo:
<https://selezioni.agid.gov.it/>.

L'accesso alla piattaforma, consentito con le credenziali AGID, è abilitato dalla voce di *menu*:

Manifestazione di interesse

Codice bando: **Interpello posizioni organizzative 2022.**

Requisiti: Art. 2 Allegato A - Requisiti di partecipazione

Cliccando sul menù a destra **Presenta domanda** si accede al *form* di compilazione della domanda, costituito da 3 blocchi:

1. **Dichiarazioni:** che prevede il campo per l'immissione del Codice fiscale.
2. **Manifestazioni di disponibilità:** che presenta due *menu* a tendina.
Il primo **Posizione organizzativa** permette la selezione della posizione organizzativa per cui si intende concorrere – *obbligatoria* - per la partecipazione all'interpello.
Il secondo **Posizione organizzativa – ulteriore opzione** permette la selezione di un'ulteriore opzione – *facoltativa*.
3. **Curriculum vitae:** che permette la selezione e il caricamento del Curriculum vitae.
Il sistema richiederà la compilazione di un campo **Titolo** e un campo facoltativo **Descrizione** che potranno essere riempiti con una stringa alfanumerica o sigla identificativa tipo "CV".

Dopo aver compilato il campo Codice fiscale, selezionato dal menu a tendina la posizione organizzativa per cui si intende concorrere e caricato il CV, la domanda può essere inviata premendo il pulsante **Invia** collocato nella barra dei comandi in alto a sinistra della pagina.

Nota: in ogni momento è possibile salvare la domanda attraverso il pulsante **Salva** o cancellarla attraverso il pulsante **Elimina**.