



AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE

AVVISO n. 07/2013 Procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il profilo specialistico di “Esperto nei processi di digitalizzazione della PA, con particolare riguardo ai documenti normativi e fiscali”. Determinazione commissariale n. 90/2013 del 14 giugno 2013.

Inquadramento progettuale

Il decreto legge 22 giugno 2012 n. 83 che ha istituito l'Agenzia per l'Italia Digitale ha trasferito ad essa tutte le funzioni di coordinamento, di indirizzo e regolazione affidate al soppresso DigitPA. In particolare nel nuovo quadro normativo, l'art. 20 comma 3, lettera d) del decreto legge 22 giugno 2012 n. 83 individua la seguente funzione dell'Agenzia: *“supporta e diffonde 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 che si frappongono alla realizzazione dell'amministrazione digitale e alla piena ed effettiva attuazione del diritto all'uso delle tecnologie di cui all'articolo 3 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e successive modificazioni”*.

Nell'ambito di tale funzione il medesimo decreto-legge 22 giugno 2012 n. 83, ha trasferito all'Agenzia anche la funzione di contribuire all'attuazione di iniziative volte all'attività di informatizzazione della normativa statale vigente, di cui al medesimo articolo 3 comma 2 lettera b) del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 177.

Inoltre con riferimento all'art. 4 comma 2 del Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 "L'Agenzia per l'Italia digitale, in collaborazione con Unioncamere e sentite le associazioni di categoria delle imprese e dei professionisti, mette a disposizione delle piccole e medie imprese, in via non onerosa, il supporto per lo sviluppo di strumenti informatici “open source” per la fatturazione elettronica” e partecipa al Forum italiano sulla fatturazione elettronica come amministrazione rappresentativa di specifici interessi in tema di fatturazione (Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 12 dicembre 2011)

Infine con riferimento a DPCM 10 dicembre 2008 l'Agenzia per l'Italia Digitale partecipa alla definizione ed all'aggiornamento periodico delle specifiche tecniche del formato elettronico elaborabile (XBRL) per la presentazione dei bilanci di esercizio e consolidati e di altri atti al registro delle imprese.

Pertanto, anche in relazione ai recenti aggiornamenti del Codice dell'Amministrazione Digitale ed alla definizione delle nuove regole tecniche in materia di gestione documentale e conservazione di documenti informatici, per l'Agenzia si rende necessario dare continuità ai progetti già avviati da DigitPA nonché avviare nuove iniziative progettuali destinate a favorire la riduzione dei flussi cartacei e la dematerializzazione dei processi tra le amministrazioni e fra queste ed i cittadini, i professionisti e le imprese.

In relazione a quanto indicato e alla luce delle ultime modifiche ed integrazioni introdotte dal D.L. n. 179/2012, si prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

- predisposizione, manutenzione ed evoluzione delle regole tecniche e degli standard per un costante adeguamento a quelli internazionali ed europei, in riferimento ai documenti normativi e fiscali;
- supporto tecnico alla redazione di disposizioni normative da emanare in recepimento delle relative direttive europee;
- progettazione di sistemi informativi per la gestione dei documenti connessi all'iter di produzione della normativa statale;
- progettazione di sistemi open source per l'emissione, la trasmissione e la conservazione della fattura elettronica, destinati in particolare alla piccola e media impresa;
- supporto alle PA e monitoraggio delle azioni volte all'adozione di strumenti e procedure per la gestione automatizzata dei documenti normativi e fiscali, nei tempi stabiliti dalle normative di recepimento delle direttive europee;
- supporto alla definizione delle specifiche tecniche del formato elettronico elaborabile (XBRL) per la presentazione dei bilanci di esercizio e consolidati e di altri atti al registro delle imprese.

Al fine di raccordare le esigenze tecnico-informatiche per l'esecuzione delle suddette attività e di fornire alle amministrazioni un valido supporto per la risoluzione di criticità in tale ambito, l'Agenzia per l'Italia Digitale ha la necessità di acquisire una risorsa con competenze nel settore dell'informatica che, nel contempo, abbia maturato esperienze riguardo alle tematiche di gestione documentale con particolare riguardo ai documenti normativi e fiscali.

Oggetto dell'incarico

Oggetto specifico dell'incarico è il supporto all'attuazione delle seguenti linee di attività:

- predisposizione di regole tecniche, linee guida e altri documenti correlati all'applicazione delle nuove disposizioni nazionali ed europee in materia di gestione documentale, con particolare riferimento ai documenti di carattere normativo e fiscale;
- progettazione di sistemi informatici open source per la trasmissione e la conservazione della fattura elettronica, per facilitarne la gestione da parte della piccola e media impresa.
- redazione di documenti tecnici di gara, e coordinamento delle attività previste dai progetti relativi all'automazione dell'iter legislativo con particolare riferimento a:
 - monitoraggio dei contratti e predisposizione dei rapporti di valutazione in itinere delle forniture;
 - raccolta e analisi dei requisiti e raccordo delle esigenze delle amministrazioni coinvolte nel progetto al fine di indirizzare correttamente le attività di sviluppo e di test dei fornitori;
- definizione delle specifiche tecniche e dei requisiti architetturali e funzionali;
- monitoraggio degli interventi attuati nell'ambito delle attività dell'Agenzia in materia di informatizzazione della normativa vigente e di adozione della fatturazione elettronica;

- definizione e aggiornamento delle specifiche tecniche del formato elettronico elaborabile (XBRL) per la presentazione dei bilanci di esercizio e consolidati e di altri atti al registro delle imprese.

Profilo professionale richiesto

Requisiti minimi

- possesso di Laurea magistrale (DM 270/04) in una delle seguenti classi: LM18 Informatica, LM27 Ingegneria delle Telecomunicazioni, LM29 Ingegneria elettronica, LM32 Ingegneria informatica, LM66 Sicurezza Informatica, LM91 Metodi per la Società dell'Informazione nonché Diplomi di Laurea Vecchio ordinamento e Lauree specialistiche ex D.M. 509/9 loro equiparate, con votazione non inferiore a 100/110 o equivalente;
- esperienza lavorativa dimostrabile post laurea (livello magistrale o equipollente) di almeno sette anni nell'ambito dell'analisi e gestione di progetti complessi di digitalizzazione dei flussi documentali normativi e fiscali, maturata presso organismi pubblici o privati.

Conoscenze ed esperienze specifiche

- tecniche ed esperienza lavorativa dimostrabile nell'ambito di progetti di digitalizzazione dei flussi documentali con particolare riguardo ai documenti normativi e/o fiscali;
- esperienza lavorativa pregressa nella progettazione e realizzazione di servizi ICT di *e-government*;
- esperienza lavorativa pregressa nella predisposizione di capitolati tecnici di gara e nel monitoraggio dei contratti e di forniture ICT;
- conoscenza applicativa dei principali standard di rappresentazione elettronica dei dati normativi e fiscali e dei prodotti di gestione documentale riferiti ai dati normativi e fiscali;
- conoscenza della disciplina che regola i processi di produzione normativa statale;
- conoscenza della normativa in materia di fatturazione elettronica;
- conoscenza del formato elettronico elaborabile (XBRL) per la presentazione dei bilanci di esercizio e consolidati e di altri atti al registro delle imprese.

Requisiti preferenziali

- possesso di titolo di formazione specialistica post laurea (es. master, scuola di specializzazione, ecc.) su temi connessi all'oggetto dell'incarico.

Caratteristiche dell'incarico

Durata dell'incarico

Trenta mesi.

Efficacia

L'efficacia del contratto 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. L'incarico di collaborazione coordinata e continuativa, che può prevedere missioni di servizio, sarà svolto in autonomia e sotto il coordinamento dell'Area "Regole, standard e guide tecniche".

Compenso per la prestazione

Il compenso lordo annuo, commisurato al profilo di "Esperto nei processi di digitalizzazione della PA, con particolare riguardo ai documenti normativi e fiscali", e corrispondente ad un impegno full time, è compreso tra € 40.000,00 e € 45.000,00 (oltre oneri riflessi e IVA se dovuta), da determinarsi in relazione alla professionalità posseduta e 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

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, entro le ore 16,00 dell'8 luglio 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 di base" indicati nel paragrafo relativo alla descrizione del profilo professionale richiesto. 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 di base" saranno convocati, per posta elettronica, per la fase successiva della selezione che consisterà di un colloquio di valutazione comparativa effettuato da un'apposita Commissione all'uopo nominata. Il colloquio potrà essere preceduto da una prova scritta. Le modalità di svolgimento del colloquio e dell'eventuale prova scritta saranno comunicate ai candidati almeno 15 giorni prima della convocazione.

Nel corso della prova scritta e del colloquio la Commissione valuterà:

1. la rispondenza di quanto dichiarato sul curriculum rispetto ai "Requisiti di base" richiesti;
2. le conoscenze ed esperienze specifiche in relazione ai requisiti indicati nel paragrafo "Conoscenze ed esperienze specifiche";
3. i requisiti preferenziali;
4. l'attinenza delle esperienze lavorative rispetto alle tematiche specificate nell'oggetto dell'incarico.

Il punteggio massimo complessivo che potrà essere assegnato a ciascun candidato è di **30 punti**, attribuibili sulla base del curriculum e del colloquio come di seguito indicato:

- conoscenza della normativa in materia di protocollo informatico, gestione documentale, conservazione di documenti informatici, dematerializzazione, ed in particolare del vigente Codice dell'Amministrazione Digitale: **punti 0-5**
- esperienza lavorativa dimostrabile in progetti di semplificazione ed informatizzazione di procedimenti amministrativi: **punti 0-5**
- conoscenza e utilizzo di banche dati giuridiche: **punti 0-5**
- esperienza lavorativa dimostrabile nell'ambito di progetti di informatica giuridica documentale: **punti 0-5**
- esperienza lavorativa dimostrabile in progetti di sperimentazione ed uso di strumenti software che adottino standard di rappresentazione elettronica del dato normativo: **punti 0-4**

- conoscenza dei formalismi elaborati in sede nazionale ed internazionale ai fini della rappresentazione elettronica del dato normativo (standard XML e URN): **punti 0-4**
- Possesso di titolo di formazione specialistica post laurea (es. master, scuola di specializzazione, ecc.) su temi connessi all'oggetto dell'incarico: **punti 0-2**

Saranno considerati idonei al conferimento dell'incarico i candidati ai quali sarà stato assegnato un punteggio pari o superiore a 18/30.

Una volta completata la fase di valutazione comparativa, la Commissione predisporrà la graduatoria finale 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.