Interpello n. 5/2022

riservato al personale dipendente

dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park

per il conferimento di un incarico di docenza a un esperto in digitalizzazione dei flussi aziendali e di automazione della gestione documentale

PREMESSA

L'Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti, Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi, ha ricevuto in data 20 aprile 2022, prot. n. 1715, la richiesta del Direttore della Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi, Diego Arocchi, di avviare un procedimento per il conferimento di un incarico di natura temporanea e altamente qualificato a un esperto in digitalizzazione dei flussi aziendali e di automazione della gestione documentale. Tale attività rientra nell'ambito della reingegnerizzazione dei processi che l'Ente intende sviluppare mediante un progetto di digitalizzazione dei flussi aziendali e di automazione della gestione documentale a supporto degli stessi.

Ai sensi dell'art. 3 del "Disciplinare per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo", approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 30 gennaio 2019, n. 6, Area Science Park può conferire incarichi individuali a esperti esterni all'Ente, previa verifica, attraverso interpelli interni, della disponibilità del personale in servizio a svolgere attività aggiuntive.

Con il presente interpello si porta pertanto a conoscenza del personale dipendente di Area Science Park l'intenzione di conferire l'incarico in epigrafe per verificare la possibilità di corrispondere alle esigenze dell'Ente con il personale in servizio.

Lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico non comporta alcuna integrazione rispetto alla retribuzione prevista dal contratto individuale in godimento e dai contratti collettivi applicati nel comparto di appartenenza del dipendente in servizio che si candidasse allo svolgimento delle attività in aggiunta alle proprie, né può comportare cambiamento di qualifica o svolgimento di mansioni superiori.

ARTICOLO 1 - DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

L'interpello è finalizzato alla selezione di n. 1 esperto in digitalizzazione dei flussi aziendali e di automazione della gestione documentale.

L'esperto dovrà prestare in favore dell'Ente, raccordandosi con la direzione della Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi, una docenza nell'ambito della digitalizzazione dei flussi aziendali e di automazione della gestione documentale, mediante l'utilizzo di una

piattaforma dedicata conforme alle vigenti normative AGID (https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/sistema-gestione-procedimenti-amministrativi).

La piattaforma identificata dall'Ente, in linea con la scelta di limitare il numero di fornitori *software* e garantire la maggior interoperabilità tra i vari componenti applicativi attualmente in uso presso l'Amministrazione è Microsoft System Center. Si richiede all'esperto in particolare di effettuare una docenza in particolare sul software Service Manager per la definizione dei flussi di lavoro e su Orchestrator per quanto compete alla esecuzione delle integrazioni fra piattaforme e automazioni.

L'architettura che è stata realizzata dall'Ente, interamente *on-premise*, prevede la possibilità di scalare sia orizzontalmente che verticalmente, al fine di garantire flessibilità, prestazioni e ridondanza di ruoli. La configurazione dell'ambiente prevede un'integrazione con Azure AD, Exchange online, SharePoint online, Power Platform e ulteriori strumenti *cloud* Microsoft.

Si prevede pertanto la possibilità di sfruttare componenti *cloud*, e quindi, ottenere una configurazione ibrida, al fine di consumare servizi Azure laddove risulti conveniente.

Si intende anche provvedere all'integrazione di componenti esterni quali *custom web service* e chiamate a database Microsoft SQL Server per la persistenza e il caricamento di dati.

L'esperto dovrà dimostrare di possedere una profonda conoscenza degli strumenti e delle tecnologie sopraccitate, avere esperienza dimostrabile con progetti di analoga finalità e portata in ambito pubblico o privato.

Le attività richieste all'esperto saranno specificatamente le seguenti:

- docenza e affiancamento al personale dell'Ente per la configurazione e finalizzazione della *farm*;
- docenza in materia di sviluppo di un flusso documentale prototipale;
- affiancamento in modalità *training on the job* al personale IT dell'Ente che proseguirà con lo sviluppo del progetto.

L'attività sarà articolata in fasi, che dovranno concludersi con il raggiungimento dell'obiettivo ed entro le scadenze di seguito indicate:

Fase	Descrizione attività	Deliverable/Output	Tempi indicativi (gg)
1. Configurazione ambiente	Docenza e affiancamento per l'analisi dell'architettura e della configurazione della *farm*	Validazione in affiancamento al personale IT dell'Ente della configurazione o definizione delle modifiche da apportare	3
2. Implementazione	Docenza in materia di sviluppo di un processo complesso	Realizzazione del flusso in affiancamento al personale dell'Ente	6

	basato su SCSM e SCO che preveda interfacciamento con WebService, AD, SQL		
3. Training *on the job*	Affiancamento in modalità *training on the job* al personale dell'Ente	*Training* al personale dell'Ente afferente all'IT	16

ARTICOLO 2 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà una durata di 25 giornate (da 8 ore ciascuna) e le attività prenderanno avvio a far data dal 1° giugno 2022.

ARTICOLO 3 – REQUISITI RICHIESTI

1) Essere in possesso di un diploma di laurea specialistica/magistrale o del vecchio ordinamento, in Ingegneria Informatica conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente al D.M. 509/99 (Lauree vecchio ordinamento), oppure post D.M. 509/99 e 270/2004 (Laurea Specialistica/Magistrale) ovvero equipollente titolo accademico conseguito all'estero.
2) Esperienza professionale per almeno cinque anni in ottimizzazione dei flussi di lavoro e automazione dei processi amministrativi presso pubbliche amministrazioni o imprese private.
3) Almeno cinque anni di esperienza professionale di progettazione e/o docenza e affiancamento nell'ambito del Microsoft System Center.
4) Competenze sviluppate nei software Azure AD, Exchange online, SharePoint online, Power Platform e ulteriori strumenti Cloud Microsoft.
5) Essere disponibile allo svolgimento della prestazione a far data dal 1° giugno 2022.

I suddetti requisiti dovranno essere documentati a mezzo *curriculum* di studi e professionale da allegare alla richiesta di candidatura, da cui emerga che il candidato è in possesso dei requisiti richiesti.

La candidatura, redatta in carta libera e sottoscritta in originale dal candidato secondo il facsimile allegato, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti, Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi, Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park, Padriciano, 99 - 34149 Trieste, e dovrà pervenire all'Ufficio Servizi Generali - Protocollo tramite raccomandata A/R o consegna a mano oppure tramite equivalente mezzo informatico (PEC personale) all'indirizzo protocollo@pec.areasciencepark.it, **entro e non oltre il giorno 2 maggio 2022, ore 12.00**, con oggetto **"Interpello n. 5/2022**".

L'Ufficio Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti provvederà a raccogliere le domande e a svolgere una prima istruttoria. L'Ufficio si riserva di richiedere chiarimenti e integrazioni alla documentazione presentata. Il Direttore della Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi, valuterà i curriculum pervenuti ed effettuerà un eventuale colloquio, al fine di individuare il candidato da incaricare.

Qualora non si ricevano segnalazioni di disponibilità o non si ritengano le candidature pervenute accoglibili, l'Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti, Sezione Affari Istituzionali formulerà la dichiarazione di nulla-osta all'instaurazione di un rapporto di lavoro autonomo.

Il presente interpello viene pubblicato nell'Albo online e nell'Intranet di Area Science Park per quindici giorni.

Trieste, 21 aprile 2022.

Il Direttore Generale

Dott.ssa Anna Sirica

Anna Sirica
21.04.2022
17:01:45
GMT+01:00

Fac-simile della risposta a interpello riservato al personale dipendente.

All'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park

Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti

Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi,

Padriciano, 99

34149 TRIESTE

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome) .....

- ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà) e consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 della medesima norma;
- consapevole che se, in seguito a verifica effettuata dall'Ente, la dichiarazione resa dal/dalla sottoscritto/a dovesse rivelarsi mendace, ciò comporterebbe la decadenza dal beneficio conseguito ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

chiede

che venga presa in considerazione la sua candidatura a svolgere l'incarico in qualità di esperto in digitalizzazione dei flussi aziendali e di automazione della gestione documentale di cui all'**Interpello n. 5/2022**.

A tal fine allega il proprio curriculum di studi e professionale e dichiara quanto segue:

1. di essere dipendente di Area Science Park a far data dal _____ con il profilo professionale di _____;
2. di essere in possesso di un diploma di laurea in _____ conseguito in data _____ presso _____;
3. di essere in possesso di:
    a. esperienza professionale per almeno cinque anni in ottimizzazione dei flussi di lavoro e automazione dei processi amministrativi presso pubbliche amministrazioni o imprese private;
    b. almeno cinque anni di esperienza professionale di progettazione e/o docenza e affiancamento nell'ambito del Microsoft System Center;
    c. competenze sviluppate nei software Azure AD, Exchange online, SharePoint online, Power Platform e ulteriori strumenti Cloud Microsoft;
4. di essere disponibile allo svolgimento della prestazione dal 1° giugno 2022**.**

Data

Nome e Cognome

Firma