

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE NON GENERALE DELL'UFFICIO AGENDA DIGITALE E PROCESSI AFFERENTE ALLA DIREZIONE GENERALE

Si rende noto che questa Amministrazione intende avviare il procedimento per il conferimento dell'incarico per la posizione dirigenziale di livello non generale dell'Ufficio Agenda Digitale e Processi afferente alla Direzione Generale, attualmente vacante e retto temporaneamente dallo scrivente Direttore Generale ai sensi dell'art.13, comma 2, del Disciplinare in materia di incarichi dirigenziali e di responsabilità del CNR, approvato con la delibera n.15 adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 5 febbraio 2019, di seguito "Disciplinare CNR".

Il citato Ufficio è stato costituito, tra gli altri, con il provvedimento n. 69 del Direttore Generale, prot. 82235 del 2 dicembre 2021, "Istituzione nuovi Uffici dell'Amministrazione Centrale in esecuzione dalla delibera n. 163 del 18 novembre 2021 e modifica allegato 1 del Provvedimento n. 102 del 27 giugno 2019, così come modificato dal Provvedimento n. 152 del 30 settembre 2019 e rettificato dal Provvedimento n. 159 del 2 ottobre 2019"; i compiti e le funzioni sono stati definiti nell'allegato 1, parte integrante dello stesso provvedimento, come modificato dall'allegato 1 al provvedimento n. 66 del Direttore Generale, in data 30 giugno 2022 e da ultimo aggiornate dall'allegato 1 al provvedimento n. 03 del Direttore Generale, in data 8 gennaio 2025.

Si procede, pertanto, ai sensi dell'articolo 19, comma 1-bis del decreto legislativo n.165/2001 e successive modificazioni, alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del presente Avviso per manifestazione di interesse rivolto al personale di cui all'articolo 5, comma 1, del Disciplinare CNR, allo scopo di affidare il citato incarico di dirigente dell'Ufficio Agenda Digitale e Processi.

Si comunica che l'incarico suddetto sarà conferito seguendo le modalità, le procedure e i criteri previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo n. 165/2001 e del Disciplinare CNR, tenuto conto delle funzioni e dei compiti attribuiti all'Ufficio Agenda Digitale e Processi, come definiti nell'allegato 1 parte integrante del suddetto provvedimento n. 69 del Direttore Generale del 2 dicembre 2021, come modificato dall'allegato 1 al provvedimento n. 66 del Direttore Generale, in data 30 giugno 2022 e da ultimo aggiornate dall'allegato 1 al provvedimento n. 03 del Direttore Generale, in data 8 gennaio 2025.

Considerato che l'Ufficio Agenda Digitale e Processi presenta una complessità e molteplicità di funzioni tale da richiedere una figura dirigenziale appositamente dedicata questa Amministrazione, come indicato all'articolo 3, comma 3, del Disciplinare CNR, si riserva di procedere al conferimento di detto incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6 quater del predetto decreto legislativo.

Il presente interpello è rivolto quindi al personale di ruolo in servizio con qualifica di ricercatore o tecnologo in possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scelta senza redigere, all'esito della selezione, alcuna formale graduatoria.

La valutazione delle manifestazioni di disponibilità è effettuata dal Direttore Generale in conformità alle prescrizioni di cui all'articolo 6 del Disciplinare CNR.

Ai sensi del provvedimento del Direttore Generale, n. 02 del 14 gennaio 2022, avente ad oggetto "Valutazione e attribuzione della posizione riferita all'Ufficio Agenda Digitale e Processi afferente alla Direzione Generale costituito con decreto n. 69 del Direttore Generale, prot. 0082235/2021 del 2

dicembre 2021, in esecuzione delibera n. 163 adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 18 novembre 2021”, all’Ufficio Agenda Digitale e Processi è assegnata la fascia di complessità I.

Criteri di scelta/competenze

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di scelta/competenze, in parte desumibili dal curriculum presentato dall’interessato:

- Possesso del diploma di laurea conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. 509/99 oppure della Laurea Magistrale o Specialistica in Discipline informatiche e dell’informazione.
- Approccio sistemico e visione di lungo termine e previsionale.
- Familiarità e gestione di contesti a elevata complessità supportati da esperienze di riorganizzazione digitale dei processi.
- Cura delle relazioni di natura diretta o negoziale con altre istituzioni.
- Coordinamento e gestione di progetti di trasformazione digitale negli ambiti della migrazione e/o realizzazione di servizi applicativi in cloud, con particolare riferimento al cloud nella PA (linee guida AGID).
- Orientamento al risultato e all’efficacia organizzativa e capacità di collaborazione a tutti i livelli.
- Conoscenza delle architetture, tecnologie e ambiti applicativi dei sistemi basati su intelligenza artificiale e *machine learning*, *IOT* e altre tecnologie emergenti collaterali.
- Conoscenza delle architetture di cloud computing pubblico e privato, integrazioni con ambienti legacy per la realizzazione di sistemi ibridi con particolare riferimento al cloud nella PA (linee guida AGID).
- Conoscenze in materia di *datawarehouse*, piattaforme di *Business Intelligence* e confronto con l’evoluzione tecnologica a supporto dei *Big Data*, *Data analytics* e *Data lake* per l’integrazione di flussi informativi molteplici per l’estrazione di conoscenza e dati a supporto della *governance*.
- Competenza sulle principali tecnologie basate su software libero, *opensource* e/o commerciale.
- Predisposizione ed esperienza nella gestione strategica di risorse umane, finanziarie e tecnologiche con coordinamento di processi trasversali e matriciali.
- Esperienza nella gestione dei servizi ICT di elevata complessità nella PA.
- Esperienza nella gestione della sicurezza informatica dei servizi ICT con particolare riferimento alla gestione delle problematiche di sicurezza di Data Center complessi nella PA.
- Esperienza nella gestione dell’identità digitale in ambienti complessi e caratterizzati da più piattaforme che devono cooperare ed essere sincronizzate.

Competenze dell’Ufficio Agenda Digitale e Processi

Le competenze dell’Ufficio Agenda Digitale e Processi, come riportate nell’allegato 1 parte integrante del suddetto provvedimento n. 69 del Direttore Generale del 2 dicembre 2021, come modificato dall’allegato 1 al provvedimento n. 66 del Direttore Generale, in data 30 giugno 2022 e da ultimo aggiornate dall’allegato 1 al provvedimento n. 03 del Direttore Generale, in data 8 gennaio

2025, sono di seguito indicate:

- Organizzazione dei Servizi ICT e trasformazione digitale nella pubblica amministrazione con particolare riguardo al Codice dell'Amministrazione Digitale, al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, all'iniziativa europea CEF Digitali anche rispetto agli applicativi in uso all'ente e alle risorse informative;
- Monitoraggio il rispetto della normativa in materia di accesso ai dati per il sistema del protocollo;
- Analisi e reingegnerizzazione dei processi gestionali del CNR;
- Piano di digitalizzazione dei processi;
- Revisione degli applicativi dell'ente in funzione delle analisi relative alla reingegnerizzazione dei processi e al piano di digitalizzazione;
- Revisione e analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza;
- Coordinamento degli aspetti trasversali della gestione dell'identità digitale dell'ente, con tutti i risvolti interni ed esterni per una completa integrazione di sistemi e processi garantendo la sicurezza digitale utilizzando anche strumenti di digital signature (es: firma digitale, PEC);
- Pianificazione e coordinamento della strategia di sicurezza informatica relativamente ai dati e ai processi per una semplificazione nell'uso dei servizi, un incremento della qualità dei servizi con riduzione di tempi e di costi;
- Cura l'analisi, lo studio, la progettazione, la realizzazione, la manutenzione e la gestione delle componenti infrastrutturali e applicative del Sistema Informativo dell'Ente e dei servizi infrastrutturali;
- Cura la selezione, il monitoraggio e il controllo delle piattaforme software ed hardware del Sistema informativo dell'Ente, valutando e pianificando le attività necessarie per il loro aggiornamento/evoluzione;
- Cura il salvataggio, la conservazione e la salvaguardia dei dati gestiti dal Sistema informativo dell'Ente e dai servizi infrastrutturali;
- Integrazione del sistema di gestione informatica dei documenti dell'Amministrazione centrale e della Rete scientifica con le altre componenti del sistema informativo dell'Ente;
- Gestione delle operazioni di accettazione e protocollo per l'area organizzativa dell'Amministrazione centrale e della Rete scientifica;
- Gestione delle procedure di archiviazione e tenuta dei fascicoli del personale del CNR;
- Provvede alle azioni di coordinamento per la gestione degli archivi dell'ente, anche in collegamento con il MIC e il Ministero dell'Interno per quanto di competenza;
- Coordina le attività della Commissione Archivi del CNR, competente per quanto riguarda la selezione della documentazione amministrativa dell'Ente e la valorizzazione del suo patrimonio storico;
- Gestione in accordo con l'Unità Pianificazione, programmazione e Biblioteca Centrale il laboratorio di Digital Library.

Durata

L'incarico avrà durata triennale. Il Direttore Generale assegnerà gli obiettivi annuali e verrà redatta una valutazione sul loro raggiungimento.

Modalità e termini di presentazione della manifestazione di interesse

Il personale di ruolo in servizio con qualifica di ricercatore o tecnologo interessato al presente avviso, che ritenga di avere la professionalità idonea allo svolgimento dell'incarico in oggetto e che sia in possesso dei requisiti sopra indicati, dovrà trasmettere la manifestazione di interesse, esclusivamente via PEC all'indirizzo protocollo-ammcen@pec.cnr.it improrogabilmente entro il 24 gennaio 2025 utilizzando l'apposito modulo, debitamente datato e sottoscritto, allegato al presente avviso (All. A).

La manifestazione di interesse dovrà contenere a pena di esclusione:

- il proprio curriculum professionale, in formato europeo datato e firmato;
- l'attestazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, delle proprie generalità complete, dei propri recapiti, nonché del possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso;
- l'attestazione di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato nella manifestazione di interesse e della documentazione prodotta e di essere a conoscenza delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di falsità, secondo la normativa vigente.

Le domande devono essere altresì corredate da una relazione di accompagnamento al curriculum (max 5.000 caratteri) del candidato, con la specificazione delle motivazioni all'incarico ed una visione di come organizzare le attività del predetto ufficio per la realizzazione dei relativi obiettivi.

Le dichiarazioni contenute nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione devono essere rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella manifestazione di interesse e nel curriculum del candidato.

I dati personali forniti per la partecipazione al presente Avviso sono trattati dal CNR, in qualità di Titolare, secondo le modalità dettagliatamente indicate nell'informativa allegata (All. B) resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 - RGPD.

IL DIRETTORE GENERALE