



*Agenzia Italiana del Farmaco*

**AIFA**

**Area Coordinamento Affari Amministrativi**

*Ufficio Affari Amministrativi del Personale e Legali*

### **Avviso pubblico**

#### **Per l'attribuzione di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ad elevata professionalità**

##### **Premessa**

L'Agenzia Italiana del Farmaco (d'ora in poi AIFA), Area Coordinamento Affari Amministrativi, Ufficio Affari Amministrativi, del Personale e Legali, nel corso del 2008 ha condotto una ricognizione delle risorse umane interne al fine di valutare la presenza in organico di professionalità idonee a svolgere determinate e specifiche attività connesse allo sviluppo di un nuovo sistema IT a supporto delle proprie funzioni istituzionali. Tale ricognizione e il processo di riorganizzazione interna dell'AIFA, di cui all'art. 34 *bis* del decreto-legge 30 dicembre 2008, n. 207, convertito in legge 27 febbraio 2009, n. 14 hanno permesso di evidenziare l'attuale carenza di professionalità interne in grado di garantire all'AIFA la realizzazione delle attività suddette.

##### **1. Finalità**

L'art. 48 del D.L. 30 settembre 2003, n. 269, convertito nella L. 24 novembre 2003, n. 326, che ha istituito l'AIFA, ne ha parimenti individuato compiti e finalità.

Tali compiti richiedono apporti specialistici di competenze professionali, specificate al paragrafo 2 del presente Avviso.

Pertanto, per lo svolgimento delle attività, l'AIFA, ai sensi del D. Lgs. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., articolo 7, comma 6, intende avvalersi anche di professionalità esterne alla P.A. altamente qualificate, in quanto trattasi di figure professionali specialistiche.

Si rende noto, a tal fine, che è indetta pubblica selezione per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa ad elevata professionalità e della durata di ventiquattro mesi, con un compenso annuo onnicomprensivo, al lordo delle ritenute di legge, pari a € 115.000,00 (centoquindici/00) per lo svolgimento delle seguenti attività:

## 1. Strategia e pianificazione

- Supporto e consulenza alla Direzione Generale nella definizione di un piano strategico per lo sviluppo di nuovi sistemi IT in conformità agli obiettivi e alle strategie dell'Agenzia;

## 2. Servizio

- Collaborazione alla redazione dei capitolati di gara per lo sviluppo del nuovo sistema in collaborazione con gli uffici legali e contrattuali dell'Agenzia;
- Coordinamento del processo di dematerializzazione integrato ai nuovi sistemi IT;
- Definizione e applicazione di metriche di valutazione e controllo dai fornitori IT che includano la qualità e principi etici di servizio;
- Definizione delle politiche di sicurezza dei dati e degli accessi;
- Gestione del cambiamento indotto dall'introduzione di nuovi sistemi informatici che coinvolgono utenti finali;
- Presentazione di nuovi servizi erogati dall'AIFA agli utenti finali mediante strumenti innovativi quali l'e-learning;

## 3. Processi

- Documentazione dei processi e delle applicazioni dei nuovi sistemi mediante metodi di process modeling integrati;

## 4. Controllo

- Allineamento agli standard UE dei nuovi sistemi informatici, compliance ai requisiti di network, influenza sulle roadmap UE dei sistemi e servizi;

## 5. Iniziative strategiche

- Valorizzazione del patrimonio delle conoscenze mediante l'attuazione di processi di knowledge capture & reuse dei sistemi IT AIFA;

## 6. Rischi di gestione

- Adeguamento della gestione dei rischi del nuovo sistema IT con la gestione dei rischi dell'Agenzia tenendo presente i fattori della distribuzione geografica delle attività.

## **2. Requisiti di ammissibilità delle candidature**

Per valutare l'ammissibilità delle domande saranno verificati i seguenti requisiti:

### *2.1 Requisiti di legge*

- Essere cittadini italiani o di altro Stato membro dell'UE. I cittadini di uno dei Paesi della UE devono possedere i requisiti di cui all'art. 3 comma 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
- avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

## 2.2 Requisiti professionali

- Possedere una laurea specialistica in Scienze dell'Informazione o Ingegneria o laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento universitario nelle stesse materie;
- avere un'ottima conoscenza delle lingue italiana e inglese parlate e scritte e conoscenza di almeno un'altra lingua ufficiale dei paesi dell'UE;
- avere un'esperienza almeno quindicennale nella pianificazione, controllo e gestione dei processi di business, maturata anche nell'ambito di progetti realizzati per conto della pubblica amministrazione;
- avere gestito almeno un importante progetto nell'area della Sanità;
- poter dimostrare adeguata conoscenza delle materie legali e contrattuali relative agli appalti nella pubblica amministrazione e nella direzione dei lavori di progetti complessi con entità organizzative multiple;
- avere almeno cinque anni di esperienza nei processi di change management e user training applicati ad ambiti organizzativi complessi e distribuiti con una popolazione di almeno mille attori;
- avere una comprovata esperienza nella gestione dei processi di conciliazione di requisiti di business e IT fra organismi internazionali;
- avere esperienza nella responsabilità della gestione della qualità (ISO9001:2000) per commesse complesse;
- avere comprovata esperienza nei processi di gestione del software engineering secondo i più avanzati standard di sistema;
- avere esperienza pluriennale nella gestione dei processi di knowledge management (capture & reuse);
- avere adeguata conoscenza dei principali indicatori nella valutazione finanziaria degli investimenti e nella gestione economica di commesse (profit & loss);
- avere una comprovata esperienza nei metodi, processi e strumenti di dematerializzazione;
- avere competenze sulle architetture di riferimento HW, SW e di rete;
- avere esperienza nella gestione delle politiche di sicurezza di sistemi informativi.

I suddetti requisiti (di legge e professionali) dovranno essere dichiarati dal candidato in sede di presentazione della domanda, come specificato al successivo paragrafo 3. Nel *curriculum vitae et studiorum* dovrà, altresì, essere specificata la formazione universitaria.

L'eventuale formazione post universitaria (dottorati, specializzazioni, master, ecc.) potrà essere valutata positivamente in relazione all'assegnazione dell'incarico.

## 3. Modalità di presentazione dell'istanza

Gli interessati in possesso del titolo di studio e dei requisiti richiesti possono presentare apposita istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, in carta libera, utilizzando esclusivamente il modello allegato.

In allegato all'istanza dovrà essere fornita documentazione attestante:

- il *Curriculum vitae et studiorum*, firmato in originale, che dettagli con cura i requisiti professionali prescritti al paragrafo 2.2. e gli elementi che il candidato ritenga utile riportare, nel proprio interesse;
- ogni ulteriore documentazione che il richiedente ritenga di produrre nel proprio interesse;
- fotocopia di un documento valido di identificazione.

La domanda, corredata della suddetta documentazione, dovrà essere indirizzata all'Agenzia Italiana del Farmaco, Ufficio Affari Amministrativi, del Personale e Legali, Via della Sierra Nevada 60 entro il termine perentorio di quindici giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso in Gazzetta Ufficiale.

L'esterno della busta dovrà riportare la seguente dicitura:

“Avviso Pubblico per l'attribuzione di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ad elevata professionalità”.

L'istanza di adesione e la documentazione richieste potranno essere presentate direttamente o inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite corriere o agenzia di recapito autorizzata e in ogni caso inderogabilmente entro la scadenza prevista; non saranno, quindi, accolte quelle pervenute oltre i limiti indicati, anche se recanti timbri postali di spedizione antecedenti.

L'AIFA si riserva la facoltà di esperire gli accertamenti diretti e indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti delle istanze e dei relativi allegati presentati e di richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali ulteriori documentazioni.

#### **4. Istruttoria delle istanze ed eventuale colloquio**

Una volta scaduti i termini per l'invio delle candidature, un'apposita Commissione, presieduta dal Direttore dell'Area Amministrativa, procederà ad effettuare un'istruttoria sull'ammissibilità delle candidature pervenute sulla base della documentazione trasmessa dai candidati.

Alla selezione, effettuata sulla base dei *curricula* presentati e ammessi, provvederà la commissione stessa.

La Commissione selezionerà il candidato prescelto sulla base della maggiore attinenza delle esperienze professionali, rispetto alle materie e alle competenze richieste e riportate nel presente bando, oltre che sulla base del maggior periodo di tempo prestato dal candidato nello svolgimento di attività riconducibili alle prestazioni elencate nel presente avviso di selezione.

La Commissione potrà procedere ad un supplemento di istruttoria tramite colloquio, convocando i candidati, per i quali ritenga opportuno approfondire il grado di competenza specifica e le attitudini professionali, in relazione alle funzioni e ai compiti da ricoprire.

#### **5. Modalità di conferimento e svolgimento degli incarichi**

Una volta individuato l'esperto più idoneo, nel rispetto della normativa vigente in materia, l'AIFA provvederà ad attivare l'incarico con apposito contratto sottoscritto dalle parti.

Il collaboratore, la cui prestazione oggetto del contratto sarà resa senza vincolo di subordinazione, opererà in ogni caso sulla base delle direttive generali e operative espresse dall'Agenzia.

L'incarico dovrà essere svolto nei luoghi e secondo le modalità stabilite dall'AIFA in relazione alle specificità di ciascuna prestazione richiesta.

#### **6. Privacy**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni, si informa che:

- il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti è finalizzato unicamente alla stesura di un elenco per l'eventuale successivo affidamento dell'incarico professionale;

- il trattamento dei dati sarà effettuato dall'AIFA, con sede in Roma, Via della Sierra Nevada 60, nei limiti necessari a perseguire l'affidamento dell'incarico professionale, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti;
- i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili o incaricati o di dipendenti coinvolti a vario titolo con l'incarico professionale da affidare o affidato;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per l'eventuale affidamento dell'incarico professionale;
- all'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 della legge 196/2003 "Codice in materia di dati personali";
- il responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Stefano Capponi.

## **7. Pubblicizzazione**

Il presente Avviso è pubblicato sul sito internet dell'AIFA [www.agenziafarmaco.it](http://www.agenziafarmaco.it).

## **8. Norme di salvaguardia**

Il presente Avviso non vincola, in alcun modo, l'AIFA.

Il presente Avviso può essere modificato, sospeso o revocato per esigenze amministrative e giuridiche dell'AIFA, senza che i candidati che abbiano presentato domanda possano vantare alcuna pretesa.

Roma, 6 aprile 2009

IL DIRETTORE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Dott. Stefano CAPPONI



Fac-simile di domanda:

(da presentare in carta libera, compilandolo in ogni sua parte e cancellando le parti che non interessano)

All'Agenzia Italiana del Farmaco  
Ufficio Affari Amministrativi, del Personale e  
Legali  
Via della Sierra Nevada, 60  
00144 ROMA

**Oggetto: Conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ad elevata professionalità.**

Il/la sottoscritto/a .....  
(cognome) ..... (nome)

Nato/a il ..... a ..... Prov. ....

Residente a ..... in via ..... cap. ....

Tel. N. ....

Domiciliato/a a ..... in via ..... cap. ....

.....  
(indicare il domicilio o recapito se diverso da quello presso il quale il candidato richiede che siano inviate ad ogni effetto le comunicazioni relative alla selezione)

### CHIEDE

- di partecipare alla selezione per il conferimento di una collaborazione coordinata e continuativa ad elevata professionalità, di cui all'avviso pubblicato in G.U. (4<sup>a</sup> Serie Speciale - Concorsi) n. .... del.....;

- di essere in possesso dei requisiti indispensabili per l'ammissione alla selezione, così come richiesti dal bando di selezione e come risultanti dal *curriculum* allegato;

- di possedere i requisiti generali per l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione fissati dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive integrazioni e dal D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- che i dati anagrafici e le dichiarazioni relative ai requisiti prescritti, ai propri attestati, titoli e esperienze corrispondono al vero, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.

Allega, a tal fine:

- il proprio *curriculum vitae et studiorum* firmato in originale;
- fotocopia di un documento valido d'identificazione;
- altra documentazione (specificare quale).....

Autorizza pertanto:

Il trattamento dei dati personali comunicati unicamente per le finalità di gestione della procedura per la quale vengono rilasciati, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma per esteso e leggibile \_\_\_\_\_