

Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

APPENDICE 8 AL CAPITOLATO TECNICO

Descrizione dei profili professionali e template del CV



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

INDICE

INTRODUZIONE.....	3
1 PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI	4
1.1 CAPO PROGETTO.....	4
1.2 ANALISTA FUNZIONALE.....	4
1.3 ANALISTA PROGRAMMATORE.....	5
1.4 PROGRAMMATORE	6
1.5 OPERATORE	7
1.6 SPECIALISTA DI PRODOTTO/TECNOLOGIA.....	7
1.7 SPECIALISTA DI TEMATICA.....	8
1.8 SISTEMISTA SENIOR.....	8
1.9 FORMATORE SENIOR	9
1.10 FORMATORE.....	9
1.11 CONSULENTE SENIOR.....	9
1.12 CONSULENTE	10
2 TEMPLATE DEL CV	11



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Introduzione

Il presente documento riporta la descrizione dei profili delle figure professionali previste per lo svolgimento dei servizi oggetto della fornitura ed il template per la predisposizione del curriculum vitae delle risorse impegnate nei servizi della fornitura.



1 Profili Professionali Richiesti

1.1 Capo progetto

Titolo di studio	Laurea in discipline scientifiche o cultura equivalente
Esperienze lavorative	<ul style="list-style-type: none">• Minimo 12 anni, di cui almeno 4 nella funzione• Redazione di documentazione di progetto• Controllo realizzazione procedure• Stima di risorse per realizzazione di progetto• Stima di tempi e pianificazione attività• Analisi e progettazione di sistemi di document e workflow management• Uso di tecniche e prodotti software per project management e risk management• Comprovata esperienza in progetti di grandi dimensioni• Responsabilità e coordinamento di gruppi di progetto
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Metodologie di sviluppo• Ottima conoscenza delle principali piattaforme di gestione documentale e workflow management, con particolare riferimento a Filenet P8• Tecnica di misura funzionale progetti: Punti Funzione - International Function Point User Group (IFPUG)• Conoscenze ed uso di tecniche e prodotti software per project management e risk management• Tematiche applicative gestionali• Conoscenze in campo archivistico• Ottima conoscenza della normativa vigente in tema di dematerializzazione con particolare riferimento al C.A.D. (firma digitale, posta elettronica certificata, marca temporale, ecc.)• Ottima conoscenza della Legge n° 4/2004 e sue implicazioni• Ottima conoscenza metodologie di project management PMI e PRINCE 2• Conoscenze in ambito ITIL v3• Ottime capacità relazionali

1.2 Analista funzionale

Titolo di studio	Laurea in discipline tecniche o cultura equivalente
Esperienze lavorative	<ul style="list-style-type: none">• Minimo 8 anni, di cui almeno 4 nella funzione• Redazione di documentazione di progetto• Controllo realizzazione procedure• Stima di risorse per lo sviluppo di software• Stima di tempi e pianificazione attività• Coordinamento di gruppi di lavoro• Disegno e progettazione di test
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Tecnica di misura funzionale progetti: Punti Funzione - International Function Point User Group (IFPUG)



	<ul style="list-style-type: none">• Metodologie di analisi di prodotti SW• Metodologie di disegno di prodotti SW• Tecniche di controllo di progetto• Ottime capacità relazionali• Conoscenze in campo archivistico• Conoscenza della Legge n° 4/2004 e sue implicazioni• Conoscenza della normativa vigente in tema di dematerializzazione con particolare riferimento al C.A.D. (firma digitale, posta elettronica certificata, marca temporale, ecc.)• Tecniche di programmazione strutturata• Tecniche e strumenti di modellazione e integrazione dati• Tematiche applicative gestionali• Tecniche di analisi e modellazione dei processi con particolare riferimento al case management• Metodologie di progettazione di sistemi documentali e di workflow management• Strumenti per la sicurezza informatica e la firma digitale• Sistemi informativi web based• Ottima conoscenza delle principali piattaforme di gestione documentale e workflow management, con particolare riferimento a Filenet P8• Certificazione delle competenze in SW Testing - livello foundation• Conoscenza della suite Adobe Lifecycle• Buona conoscenza di DBMS Oracle• Metodologia di analisi e disegno Object Oriented con UML• Buona conoscenza delle architetture SOA (porta di dominio)• Buona conoscenza della piattaforma J2EE• Conoscenze in ambito ITIL v3• Conoscenza dei sistemi operativi per apparati mobili (iOS, Android)
--	---

1.3 Analista programmatore

Titolo di studio	Diploma di perito informatico o diploma analogo
Esperienze lavorative	<ul style="list-style-type: none">• Minimo 4 anni come programmatore e 3 nella funzione• Coordinamento di piccoli gruppi di lavoro• Verifica della corretta applicazione di metodi e standard• Sviluppo di analisi tecnica di media complessità• Documentazione procedure• Preparazione di casi di test• Esecuzione di test• Partecipazione a gruppi di progetto di medie/grandi dimensioni, con particolare riferimento a progetti di document e workflow management
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Ottime capacità relazionali• Metodologie di disegno di prodotti software• Tecniche di programmazione strutturata



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

	<ul style="list-style-type: none">• DBMS relazionali• Strumenti di modellazione dati• Tecniche di programmazione Object Oriented• Buona conoscenza di applicazioni, sistemi, linguaggi OpenSource• Principali application server/web server e relative tecnologie (J2EE) e metodologie di sviluppo applicazioni (MVC)• Ottima conoscenza della piattaforma di gestione documentale e workflow management Filenet P8• Conoscenza approfondita della suite Adobe Lifecycle• Linguaggi e strumenti di sviluppo in ambito web (XML, Java)• Strumenti per la sicurezza informatica e la firma digitale• Buona conoscenza delle architetture SOA• Metodologia di analisi e disegno Object Oriented con UML• Principali sistemi operativi (Unix, Windows)• Ottima conoscenza dei sistemi operativi per apparati mobili (iOS, Android)
--	--

1.4 Programmatore

Titolo di studio	Diploma di perito informatico o diploma analogo
Esperienze lavorative	<ul style="list-style-type: none">• Minimo 3 anni come programmatore• Preparazione ed esecuzione di casi di test di unità• Preparazione di documentazione di programmi• Partecipazione alla stesura di specifiche tecniche• Partecipazione a gruppi di progetto di medie dimensioni, con particolare riferimento a progetti di document e workflow management
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Completa autonomia nello sviluppo• Tecniche di programmazione Object Oriented• Ambiente di sviluppo della piattaforma di gestione documentale e workflow management Filenet P8• Conoscenza della suite Adobe Lifecycle• Conoscenze della metodologia UML• Strumenti di office automation• Strumenti per la codifica dei programmi• Ottima conoscenza di linguaggi di programmazione (Java, C++)• Principali sistemi operativi (Unix, Windows)• Ottima conoscenze dei sistemi operativi per apparati mobili (iOS, Android) e relativi linguaggi ed ambienti di programmazione• Tecnologie di sviluppo di applicazioni web (in particolare J2EE)• Strumenti di programmazione ed utilizzo dei prodotti tecnologici in ambito web e db relazionali<ul style="list-style-type: none">○ HTML○ SQL○ Oracle○ XML• Tecniche di programmazione strutturata



1.5 Operatore

Titolo di studio	Diploma di perito informatico o diploma analogo
Esperienze lavorative	<ul style="list-style-type: none">• Minimo 2 anni, di cui almeno 1 nella funzione• Gestione delle procedure di un ufficio
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Informatica generale e applicazioni web• Conoscenza della piattaforma di gestione documentale e workflow management Filenet P8• Conoscenza della suite Adobe Lifecycle• Conoscenza delle piattaforme Microsoft (Windows NT, Windows 2000 Pro, Windows XP, Vista)• Ottima conoscenza degli Strumenti di Office (Word, Excel, Access) per l'elaborazione testi, foglio elettronico e data base• Buona conoscenza di Internet e utilizzo della posta elettronica• Conoscenza del prodotto grafico di presentazione Power Point• Nozioni per la gestione delle basi dati• Buona conoscenza di dispositivi di acquisizione digitale (scanner, ocr)• Buona conoscenza dell'operatività su apparati mobili (smart-phone, tablet, ecc.)• Sistemi informativi web based• Buone capacità relazionali

1.6 Specialista di prodotto/tecnologia

Titolo di studio	Laurea in discipline tecniche o cultura equivalente
Esperienze lavorative	<ul style="list-style-type: none">• Minimo 8 anni, di cui almeno 3 nella funzione• Analisi, progettazione e realizzazione di sistemi informativi, package, procedure complesse• Progettazione test integrati• Redazione di specifiche di gestione e procedure• Redazione di studi di fattibilità ad alto contenuto innovativo• Stima di risorse per realizzazione attività• Problem solving
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Conoscenza approfondita delle principali architetture applicative in tema di gestione documentale• Certificazione comprovante conoscenza dei prodotti FileNET P8 Suite e FileNET Panagon Suite• Conoscenza approfondita della suite Adobe Lifecycle• Ottime capacità relazionali



1.7 Specialista di tematica

Titolo di studio	Laurea in discipline tecniche o cultura equivalente
Esperienze lavorative	<ul style="list-style-type: none">• Minimo 8 anni, di cui almeno 3 nella funzione• Supporto consulenziale su tematiche specifiche connesse alla gestione documentale in ambito P.A. ed all'automazione dei processi di business• Assistenza tematica in merito alla normativa vigente in tema di dematerializzazione con particolare riferimento al C.A.D. e relative regole tecniche.• Analisi organizzativa e di processo• Uso di tecniche e prodotti SW per reportistica e pubblicazioni
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Metodologie di analisi• Ottima conoscenza della normativa vigente in tema di dematerializzazione con particolare riferimento al C.A.D. (firma digitale, posta elettronica certificata, marca temporale, ecc.)• Ottima conoscenza della normativa vigente in tema archivistico• Ottime conoscenze in campo archivistico• Conoscenza di tecniche e prodotti SW sulle aree specifiche di document e workflow management• Conoscenza del settore Pubblica Amministrazione Centrale, con particolare riguardo alle strutture del MEF• Metodologie e tecniche di data mining e di analisi semantica di testi• Strumenti MS Office• Ottime capacità relazionali

1.8 Sistemista senior

Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none">• Laurea in discipline tecniche o cultura equivalente
Esperienze lavorative	<p>Minimo 10 anni, di cui almeno 5 nella funzione</p> <ul style="list-style-type: none">• Redazione di specifiche di gestione e procedure• Stima di risorse per realizzazione attività• Problem solving
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Elevata conoscenza di prodotti/tecnologie:<ul style="list-style-type: none">○ Sistemi operativi MS Windows e UNIX X-OPEN○ RDBMS - Oracle Database○ Piattaforma J2EE - in particolare gli Application Server IBM Websphere e Oracle Application Server○ MQseries○ Reti telematiche (WAN) basate su protocolli standard e di reti locali○ Tools di monitoring sistemi○ Java Messages System○ Suite FileNET P.8 e FileNET Panagon○ Oracle IAM• Ottime capacità relazionali



1.9 Formatore Senior

Titolo di studio	Laurea in discipline umanistiche, psicologia o cultura equivalente
Esperienze lavorative	<ul style="list-style-type: none">• Minimo 5 anni nella funzione• Consulenza tematica presso la Pubblica Amministrazione Centrale e locale o società di formazione• Progettazione corsi• Gestione di progetti formativi
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione di processi di apprendimento e gestione di attività didattiche• Approfondita conoscenza delle tematiche relative alla gestione documentale ad ai processi amministrativi, al protocollo informatico ed alla firma digitale• Elevate competenze didattico/formative• Tecniche di comunicazione• Tecniche di Customer Satisfaction• Tecniche di valutazione e reporting di attività didattiche• Strumenti di office automation• Ottime capacità relazionali

1.10 Formatore

Titolo di studio	Laurea in discipline umanistiche, psicologia o cultura equivalente
Esperienze lavorative	<ul style="list-style-type: none">• Minimo 2 anni nella funzione• Partecipazione alla progettazione di corsi• Conduzione corsi• Affiancamento utenti
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Gestione di attività didattiche• Competenze didattico/formative• Tecniche di comunicazione• Tecniche di Customer Satisfaction• Tecniche di valutazione e reporting di attività didattiche• Strumenti di office automation• Ottime capacità relazionali

1.11 Consulente Senior

Titolo di studio	Laurea in discipline economico-gestionali o cultura equivalente
Esperienze lavorative	<ul style="list-style-type: none">• Anzianità lavorativa di almeno 8 anni con esperienze nel settore pubblico, ed in particolare nella Pubblica Amministrazione• Almeno 5 anni di provata esperienza consulenziale con specifico riferimento a processi organizzativi• Esperienza relativa al coordinamento di gruppi di progetto anche in termini



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

	<ul style="list-style-type: none">di pianificazione, stato avanzamento e consuntivazione attivitàRilevanti esperienze e competenze per la definizione di soluzioni e processi su tematiche di gestione documentaleRilevanti esperienze e competenze per la definizione di soluzioni e processi su tematiche di workflow management
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">ComunicazioneApprofondita conoscenza dei processi amministrativiApprofondita conoscenza delle tematiche relative alla gestione documentale, al protocollo informatico ed alla firma digitaleApprofondita conoscenza su tecniche e metodologie di archiviazione della documentazione amministrativaApprofondita conoscenza su tecniche e metodologie di analisi organizzative, disegno dei processi e gestione del cambiamentoTecniche e metodologie di BPRUso di tecniche e prodotti software per project management e risk managementOttime capacità relazionali

1.12 Consulente

Titolo di studio	Laurea in discipline economico-gestionali o cultura equivalente
Esperienze lavorative	<ul style="list-style-type: none">Anzianità lavorativa di almeno 5 anni con esperienze nel settore pubblico, ed in particolare nella Pubblica AmministrazioneAlmeno 3 anni di provata esperienza consulenziale con specifico riferimento a processi organizzativiEsperienze e competenze per la definizione di soluzioni e processi su tematiche di gestione documentaleEsperienze e competenze per la definizione di soluzioni e processi su tematiche di workflow management
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">ComunicazioneBuona conoscenza dei processi amministrativiBuona conoscenza delle tematiche relative alla gestione documentale, al protocollo informatico ed alla firma digitaleBuona conoscenza su tecniche e metodologie di archiviazione della documentazione amministrativaBuona conoscenza su tecniche e metodologie di analisi organizzative, disegno dei processi e gestione del cambiamentoTecniche e metodologie di BPROttime capacità relazionali



2 Template del CV

Si riporta il template da predisporre per il curriculum vitae del personale che dovrà essere reso disponibile nei vari servizi oggetto della fornitura secondo quanto previsto dal capitolato tecnico e dal contratto.



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Template CURRICULUM VITAE

<inserire nome società/RTI che presenta l'offerta> Concorrente:..
<inserire nominativo identificativo del curriculum> Curriculum vitae N.

CURRICULUM VITAE

FIGURA PROFESSIONALE

<indicare la figura professionale per la quale è proposto il candidato>

Società	<società di riferimento>	
Nominativo	<cognome nome> .	
Anno di nascita		
Ruolo	<ruolo attualmente ricoperto nella società di riferimento>	
Anno	Titolo di studio	Rilasciato da

Progressivo	Anno	Esperienza lavorativa
Esp 1		
Esp...		

Anno	Conoscenza



Gara per l'affidamento di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione, consulenza e supporto all'apprendimento per il Sistema di Gestione Documentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

(Tab. 1) Esperienze lavorative

<indicare le esperienze **più rappresentative** comprovanti le caratteristiche richieste per profilo professionale dal capitolato tecnico a partire dal più recente>

<legenda: Org. = organizzazione>

1	2	3	4	5	6	7	8
Progr.	Settore	Org. Cliente ¹	Attività svolta	Progetto	Dimensioni del progetto	Impegno personale sul progetto	Ruolo ricoperto nel progetto
Esp. 1	<settore di riferimento dell'org. per la quale è stata svolta l'attività> <input type="checkbox"/> PA centrale <input type="checkbox"/> PA locale <input type="checkbox"/> altro settore pubblico <input type="checkbox"/> settore privato	<organizzazione per la quale è stata svolta l'attività.>	<descrizione esaustiva dell'attività svolta>	<descrizione del progetto nell'ambito del quale si è svolta l'attività>	< durata in anni, o mesi; Punti Funzione; risorse impiegate; classe di rischio; etc.>	< l'impegno personale nello specifico ruolo in GG/PP ed in % sul totale risorse del progetto>	< ruolo ricoperto nell'ambito del progetto>
Esp.2	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem
	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem
	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem

¹ Qualora non possa essere specificato per vincoli di riservatezza, indicare la tipologia di organizzazione.