



Finanziato dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento della  
Funzione Pubblica



inPA  
Portale del Reclutamento

CUP: J54E21005010006

---

*Avviso pubblico per la ricerca di n. 1*

*Operations assistant*

*da assegnare alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale –*

*Team Transformation Office*

---

La Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale, al fine di attuare gli interventi di digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella pubblica amministrazione previsti nell'ambito del **Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)**, ricerca **n. 1 Operations assistant** da inserire nel **Team Transformation Office** (Riforma 1.2 - Missione 1 - Componente 1 del PNRR) al quale conferire un incarico di collaborazione ai sensi dell'art. 10, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di attuazione dell'8 settembre 2021, come modificato dai DPCM del 26 luglio 2023 e del 28 febbraio 2024.

Entro il **18 novembre 2024** gli esperti interessati in possesso dei requisiti richiesti, previa registrazione sul **Portale InPA** (<https://www.inpa.gov.it>), possono aderire all'avviso, fermo restando che non è consentito il conferimento a ciascun iscritto di più di un incarico per volta.

Il **Portale InPA** genera un elenco digitale contenente gli iscritti che hanno aderito all'avviso in possesso di profilo professionale congruente a quello richiesto dall'amministrazione.

Il Dipartimento per la trasformazione digitale invita al colloquio selettivo un numero di candidati pari ad almeno quattro volte il numero di figure richieste e comunque in numero tale da assicurare la parità di genere.

I candidati ammessi a colloquio sono valutati sulla base delle conoscenze e competenze espresse attraverso un punteggio in centesimi. All'esito del suddetto colloquio la Commissione predispone una graduatoria di merito; al fine di garantire un adeguato apporto professionale utile al conseguimento degli obiettivi del contingente di esperti, sono considerati idonei al conferimento dell'incarico i candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo di 60 punti su 100.

All'esito della procedura, con provvedimento motivato, la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale individua, sulla base della predetta graduatoria predisposta dalla Commissione, il soggetto al quale conferire l'incarico entro il **31 marzo 2025**.



Finanziato dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento della  
Funzione Pubblica



inPA  
Portale del Reclutamento

**CUP: J54E21005010006**

Il Dipartimento per la trasformazione digitale si riserva la facoltà di utilizzare tale graduatoria a fronte di eventuale rinuncia da parte del candidato vincitore, ovvero per soddisfare ulteriori proprie esigenze organizzative. La graduatoria sarà valida per la durata di sei mesi dalla sua pubblicazione.

Il conferimento dell'incarico all'esperto avverrà con le modalità di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 settembre 2021.

---

### *Profilo professionale – Operations Assistant*

---

Esperti in possesso di comprovata esperienza di assistenza direzionale, di office management, di supporto e accompagnamento all'implementazione dei processi di lavoro.

---

### *Requisiti*

---

Fermo restando quanto previsto dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 14 ottobre 2021, per le parti compatibili, sono requisiti di partecipazione:

- possesso di laurea, diploma di laurea, laurea specialistica o laurea magistrale o laurea a ciclo unico;
- comprovata esperienza complessiva almeno triennale, purché maturata, anche per singoli periodi inferiori:
  - in ruoli di assistenza direzionale, di office management, di supporto e accompagnamento all'implementazione dei processi di lavoro (specificare la durata);
  - in ruoli che hanno richiesto attività di pianificazione delle attività operative e strategiche all'interno di team eterogenei nel settore pubblico o privato, tra cui aziende tecnologiche, startup, società di consulenza (specificare la durata);
  - in ruoli che hanno richiesto la stesura di testi e documenti tecnici, ad esempio linee guida, manuali, verbali delle riunioni, ecc. (specificare la durata);
  - in attività rivolte alla pubblica amministrazione, in qualità di cliente, datore di lavoro o interlocutore diretto (specificare la durata);
  - in attività che hanno consentito l'acquisizione di competenze di office automation, in particolare nell'uso di fogli di calcolo (specificare la durata);
  - in ruoli che hanno richiesto la gestione di relazioni con PA centrali e/o con i loro fornitori di servizi digitali (specificare la durata);
  - in progetti o iniziative che hanno consentito di acquisire la conoscenza del contesto inerente alle tematiche del Piano nazionale di ripresa e resilienza (specificare la durata);



Finanziato dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento della  
Funzione Pubblica



**inPA**  
Portale del Reclutamento

**CUP: J54E21005010006**

- conoscenza della lingua inglese (specificare il livello CEFR, se A1, A2, B1, B2, C1, o C2);
- essere estranei alla pubblica amministrazione.

---

*Titoli preferenziali*

---

Nell'ambito della selezione saranno valutati i seguenti titoli preferenziali:

- durata dell'esperienza professionale:
  - in ruoli di assistenza direzionale, di office management, di supporto e accompagnamento all'implementazione dei processi di lavoro;
  - in ruoli che abbiamo richiesto attività di pianificazione delle attività operative e strategiche all'interno di team eterogenei nel settore pubblico o privato, tra cui aziende tecnologiche, startup, società di consulenza;
  - in ruoli che hanno richiesto la stesura di testi e documenti tecnici, ad esempio linee guida, manuali, verbali delle riunioni, ecc.;
  - in attività rivolte alla pubblica amministrazione, in qualità di cliente, datore di lavoro o interlocutore diretto;
  - in attività che hanno consentito l'acquisizione di competenze di office automation, in particolare nell'uso di fogli di calcolo;
  - in ruoli che hanno richiesto la gestione di relazioni con PA centrali e/o con i loro fornitori di servizi digitali;
  - in progetti o iniziative che hanno consentito di acquisire la conoscenza del contesto inerente alle tematiche del Piano nazionale di ripresa e resilienza;
- livello di conoscenza della lingua inglese.

<i>Tipo di contratto</i>	Incarico ai sensi del DPCM 8.9.2021 e ss.mm.ii.
--------------------------	---



Finanziato dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento della  
Funzione Pubblica



inPA  
Portale del Reclutamento

**CUP: J54E21005010006**

<i>Durata dell'incarico</i>	1 anno, rinnovabile una sola volta e comunque con scadenza non oltre il 31/12/2026
<i>Corrispettivo massimo lordo annuo</i>	Fino a € 50.000,00
<i>Termine della procedura (conferimento dell'incarico di collaborazione)</i>	31/03/2025
<i>Scadenza avviso</i>	<b>18/11/2024</b>

**CUP:** J54E21005010006

**Nome Template:** PCM – DTD - Incarico Team Transformation Office

**Descrizione Template:** Operations assistant

---

*Ambito territoriale di svolgimento della prestazione*

---

- Roma