ALLEGATO 6

TRACCIA C

Quesito 1:

Un Comune di circa 600.000 abitanti intende rinnovare il proprio sistema di gestione documentale, superando la frammentazione tra protocollo informatico, caselle PEC, cartelle condivise e applicazioni utilizzate dai singoli uffici.

Attualmente molti documenti vengono duplicati, la fascicolazione è disomogenea e l'assegnazione delle pratiche richiede frequenti interventi manuali; l'utilizzo dello strumento non è diffuso in maniera uniforme e gli operatori incontrano difficoltà nel reperire la versione corretta dei documenti e nel ricostruire l'iter delle attività. Il sistema esistente deve essere sostituito, ma contiene documenti e metadati necessari alla prosecuzione dei procedimenti.

L'Amministrazione ha quindi necessità di introdurre una soluzione unitaria per acquisizione, registrazione di protocollo (ove prevista), classificazione, fascicolazione, assegnazione e ricerca dei documenti, gestione dei flussi di approvazione, sottoscrizione e versamento al sistema di conservazione. Tale soluzione, inoltre, dovrà prevedere l'integrazione con le PEC, gli sportelli digitali e almeno due gestionali di settore, assicurando accessi coerenti con ruoli, competenze e riservatezza dei fascicoli.

Il sistema dovrà entrare in esercizio entro dodici mesi, in primis coinvolgendo l'area Affari generali e due uffici pilota, per poi passare alla successiva estensione all'intero ente. La transizione tra la vecchia e la nuova soluzione deve sempre garantire la continuità del servizio di protocollo e la reperibilità dell'archivio pregresso.

Il candidato sviluppi la proposta secondo la consegna comune, valutando aspetti metodologici per l'analisi dei processi, interazioni con gli stakeholder, gestione e monitoraggio delle attività, le tecnologie che possono essere adottate, compresa l'Intelligenza Artificiale, le architetture applicative possibili ed il ruolo delle piattaforme digitali nazionali come ad esempio: SPID/CIE, pagoPA e dell'eventuale accesso a dati ANPR mediante servizi disponibili e autorizzati, anche attraverso PDND.

Criticità da approfondire (opzionale): una migrazione di prova evidenzia fascicoli incompleti, metadati mancanti e autorizzazioni di accesso non coerenti con le responsabilità attuali degli uffici, descrivere i criteri di bonifica e verifica, le condizioni per autorizzare il passaggio in esercizio e le misure di recupero in caso di esito negativo, preservando integrità, relazioni documentali, riferimenti di protocollo e tracciabilità delle operazioni.

Quesito 2:

Un fornitore dichiara concluso lo sviluppo di un servizio online integrato con protocollo e pagamenti. Il candidato descriva come predisporre un piano di collaudo e criteri di accettazione verificabili, collegati ai requisiti. Indichi le principali prove, i soggetti coinvolti e come gestire le anomalie per assumere una decisione motivata sull'avvio in esercizio.

Quesito 3:

Un Comune vuole introdurre un assistente di intelligenza artificiale generativa per supportare gli operatori nella consultazione di regolamenti e manuali interni. Il candidato descriva una soluzione di massima basata sul recupero di informazioni da fonti documentali controllate, indicando come gestire aggiornamento delle fonti, risposte errate e verifica umana. Proponga due criteri per valutarne l'efficacia prima dell'adozione.

Quesito 4:

Un Comune vuole acquisire da un'altra amministrazione i dati necessari a verificare un requisito per l'accesso a un servizio. Il candidato descriva il percorso organizzativo e tecnico per utilizzare un e-service attraverso PDND, considerando disponibilità del servizio, legittimazione all'accesso, finalità e autorizzazione delle chiamate. Distingua il ruolo della piattaforma da quello dell'amministrazione erogatrice dei dati.

TRACCIA NON SVOLTA

Valentina Sanguinetti