



FREIE UNIVERSITÄT BOZEN

LIBERA UNIVERSITÀ DI BOLZANO

UNIVERSITÀ LIEDIA DE BULSAN

BEKANNTMACHUNG FÜR DIE ERTEILUNG EINES AUFTRAGES FÜR AUTONOME ARBEIT

im Bereich Software Development

Schwerpunkt: Optimierung und Erweiterung der derzeitigen Verwaltungssysteme für Purchase, Business Trip and Expenses und Employment (nicht D365) sowie Ersatz des aktuellen Systems zur Personalverwaltung „Verwaltungspersonal“ durch die Einführung von D365 F&O

in der Servicestelle Information and Communication Technology (ICT) der Freien Universität Bozen

Die Freie Universität Bozen beabsichtigt, einen Auftrag für die Ausführung einer Tätigkeit in Form von autonomer Arbeit gemäß Art. 2222 des italienischen Zivilgesetzbuches in der Servicestelle ICT für den Zeitraum 22.07.2024 – 21.07.2026 zu erteilen; dieser Auftrag ist auf die Notwendigkeit zurückzuführen, dass die Servicestelle ICT hochqualifizierte Dienstleitungen in bestimmten Bereichen anbieten muss. Eine nachhaltige und möglichst rasche Digitalisierung der Universität ist strategisch wichtig und marktentscheidend. Aufgrund der Leistungsvereinbarung mit der Landesverwaltung wird der Freien Universität Bozen die Digitalisierung der Universitätsprozesse vorgegeben, um dadurch die Vereinfachung der Arbeitsabläufe zu ermöglichen. Diese Vorgabe findet sich in den Mehrjahres- und den Jahresplanungen der Universität wieder. Die Jahresplanungen werden vom Universitätsrat genehmigt und sind somit verpflichtend einzuhalten.

Ziel des Auftrags ist die Optimierung und die Erweiterung der derzeitigen Verwaltungssysteme für Purchase, Business Trip and Expenses und Employment (nicht D365) sowie der Ersatz des aktuellen Systems zur Personalverwaltung „Verwaltungspersonal“ durch die Einführung von D365 F&O.

Bekanntmachung veröffentlicht am 01.07.2024
Abgabefrist: 12.07.2024, 12:00 Uhr

1. Zugangsvoraussetzungen

SERVICESTELLE
VERWALTUNGSPERSONAL
UFFICIO PERSONALE AMMINISTRATIVO
UFIZE PERSONAL AMINISTRATIF

Franz-Innerhofer-Platz 8
Piazzetta Franz Innerhofer 8
Postfach 276 · C. p. 276
I · 39100 Bozen · Bolzano
Tel: +39 0471 011 350
Fax: +39 0471 011 359
E-Mail: personnel_administrative@unibz.it

Steuerkodex / Codice fiscale
94060760215

AVVISO DI CONFERIMENTO DI INCARICO DI LAVORO AUTONOMO

nell'ambito Software Development

Focus: Ottimizzazione ed espansione dei sistemi amministrativi attuali per il Purchase, Business Trip and Expenses und Employment (non D365), nonché sostituzione del sistema attuale per la gestione del personale "Personale amministrativo" con l'introduzione di D365 F&O

presso il servizio Information and Communication Technology (ICT) della Libera Università di Bolzano

La Libera Università di Bolzano intende affidare un incarico per lo svolgimento di un'attività di lavoro autonomo ex art. 2222 del CC. all'interno del servizio ICT per il periodo 22.07.2024 – 21.07.2026; tale incarico è da ricondurre alla necessità da parte del reparto ICT di offrire servizi altamente qualificati in determinati settori. Una digitalizzazione sostenibile e rapida dell'università è strategicamente importante e decisiva per il mercato. A seguito dell'accordo programmatico con la Provincia Autonoma di Bolzano, la Libera Università di Bolzano è tenuta a digitalizzare i processi universitari al fine di realizzare, la semplificazione delle procedure di lavoro. Quello della digitalizzazione è un requisito che si riflette nei piani pluriennali e annuali dell'università. I piani annuali sono approvati dal Consiglio dell'Università e devono quindi essere rispettati.

Scopo dell'incarico è l'ottimizzazione ed l'espansione dei sistemi amministrativi attuali per il Purchase, Business Trip and Expenses und Employment (non D365), nonché la sostituzione del sistema attuale per la gestione del personale "Personale amministrativo" con l'introduzione di D365 F&O

Avviso pubblicato in data 01.07.2024
Scadenza: 12.07.2024, ore 12.00

1. Requisiti di accesso



Am Auswahlverfahren können einzelne Freiberufler/innen Mehrwertsteuer-Nummer teilnehmen, die bei Gesuchseinreichung im Besitz der folgenden Voraussetzungen sind:

- **Studientitel:** Universitätsabschluss in Informatik (4 oder 5 Jahre).
- **Berufserfahrung:**
 - Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in der Softwareentwicklung und als Projektleiter großer Projekte (welche einem Zeitaufwand von insgesamt mindestens 3 Mitarbeiterjahren entsprechen);
 - praktische Berufserfahrung mit ASP.NET, JavaScript, c#, Oracle, SQL Server, Git, CI/CD (Continuous Integration/Continuous Delivery);
 - praktische Erfahrung mit PowerBI Entwicklungen und Enterprise Gateway
 - Erfahrung bei der Softwareentwicklung für die Forschung und Lehre;
 - Erfahrung mit D365 F&O
- **Sprachkompetenzen:** gute Deutsch- und Italienischkenntnisse (Niveau C1) und gute Englischkenntnisse (Niveau B2). Die Sprachkenntnisse werden während des Vorstellungsgesprächs überprüft. Fehlende Kenntnisse des geforderten Sprachniveaus stellen einen Ausschlussgrund dar.

2. Gegenstand des Auftrages

Alle drei workflowgetriebenen IT-Verwaltungssysteme 1) Purchase 2) Business trip and expenses und 3) Employment der Freien Universität Bozen müssen optimiert bzw. erweitert werden. Es handelt sich um Entwicklungen auf Basis der unter Punkt 1) dieser Bekanntmachung angeführten Technologien.

Folgende Prozesse müssen optimiert und neu digitalisiert (Analyse, Entwicklung, Test, Einführung, Schulung, Bugfixing) werden:

- Optimierung der Spesenrückerstattung
- Digitalisierung Budgetkontrolle der PHD Jahresbudgets
- Digitalisierung und Integration der internen Verrechnungen

Sono ammessi a partecipare alla selezione i singoli professionisti/le singole professioniste con P.IVA che al momento della presentazione della domanda sono in possesso dei seguenti requisiti:

- **Titolo di studio:** Diploma di laurea in informatica (quadriennale o quinquennale).
- **Esperienza professionale:**
 - almeno 5 anni di esperienza professionale nello sviluppo software e come responsabile di progetto per progetti di grande dimensioni (corrispondenti a un impegno complessivo di almeno 3 anni di lavoro effettivo);
 - esperienza pratica con PHP, ASP.NET, JavaScript, c#, Oracle, SQL Server, Git, CI/CD (Continuous Integration/Continuous Delivery);
 - esperienza pratica nello sviluppo con PowerBI e Enterprise Gateway
 - esperienza nello sviluppo software per la ricerca e didattica;
 - esperienza pratica con D365 F&O
- **Competenze linguistiche:** conoscenza molto buona dell'italiano e del tedesco (livello C1) e buona dell'inglese (livello B2). La effettiva conoscenza linguistica verrà verificata in sede di colloquio. La mancata conoscenza a livello richiesto delle lingue costituisce motivo di esclusione.

2. Oggetto dell'incarico professionale

I nostri tre sistemi IT di gestione basati su workflow 1) Purchase 2) Business trip and expenses 3) Employment devono essere ottimizzati ovvero ampliati. Si tratta di sviluppi basati sulle tecnologie elencate al punto 1) del presente avviso.

I seguenti processi devono essere ottimizzati e digitalizzati ex novo (analisi, sviluppo, test, implementazione, formazione, risoluzione dei bug):

- Ottimizzazione del rimborso spese
- Digitalizzazione del controllo del budget per i bilanci annuali del dottorato di ricerca
- Digitalizzazione e integrazione delle imputazioni interne



- Digitalisierung einer Budgetveränderung (Transfer, Erhöhung, Verringerung)
- Einführung der Zentralen Suche und Ausbau des Reporting. Gemeint ist die Suche und das Reporting nach Requests übergreifend über die drei IT-Verwaltungssysteme Purchase, Business trip and expenses und Employment.

Weiters sind eine Reihe von Funktionen umzusetzen:

- Eigenständige Pflege der Workflow-(Teams) durch die Enduser.
- Benachrichtigungsmail einbauen für den Workflow Actor
- Refactor unibz Workflow für Business-Trips
- Status von Vorschuss und Direktbezahlung explizit setzen
- Refactor Workflow Operationen "Reopen" und "Send back to Requester"
- Refactor Budgetkontrolle bei nachträglicher Erhöhung in Purchase und Employment
- Mail an Servicestelle Verwaltungspersonal, wenn eine Weiterbildungsanfrage in Purchase oder Business-Trip App eingereicht wird. Die Servicestelle führt damit eine Datenkontrolle durch.

Ersatz des aktuellen Verwaltungssystem zur Personalverwaltung „Verwaltungspersonal“ durch eine Third-party-Softwarelösung D365 F&O.

In einer ersten Phase wurde gemeinsam mit dem Personalbüro für das Verwaltungspersonal, eine Machbarkeitsstudie durchgeführt.

Auf Basis dieser Analyse, muss in der zweiten und dritten Phase des Projektes die effektive Umsetzung (Finalisierung der Analyse, Entwicklung, Test, Einführung, Schulung, Bugfixing) durchgeführt werden. Das Projekt muss innerhalb des Projektauftrages in einer ersten Version V1.0 abgeschlossen werden.

D365 HR Learning and Training Analyse und Umsetzung

Analyse des aktuellen Prozess der Kursplanung und -teilnahme mit dem Ziel, die Kursverwaltung vom „Purchase“ mit dem Standardprodukt Microsoft Dynamics 365 HR zu ersetzen. Der Prozess der Kursplanung und -Verwaltung muss standardisiert werden und im zentralen ERP-System (D365) abgebildet

- Digitalizzazione delle modifiche di budget (trasferimenti, aumenti, riduzioni)
- Introduzione della ricerca centrale e ampliamento del reporting, ovvero la ricerca e il reporting delle richieste nei tre sistemi di gestione IT Purchase, Business trip and expenses e Employment.

Inoltre, devono essere implementate una serie di funzionalità:

- Gestione autonoma dei team di workflow da parte degli utenti finali
- Inserimento delle email di notifica per l'attore del workflow
- Refactoring del workflow unibz per i Business-Trips
- Impostazione esplicita dello stato degli anticipi e dei pagamenti diretti
- Refactoring delle operazioni di workflow "Reopen" e "Send back to Requester"
- Refactoring del controllo del budget in caso di aumento successivo negli Purchase e Employment
- Email al servizio del personale amministrativo quando viene presentata una richiesta di formazione nell'app di Purchase o Business-Trip, affinché il servizio possa effettuare un controllo dei dati.

Sostituzione del sistema amministrativo per la gestione del personale "Personale amministrativo" con una soluzione software di terze parti, D365 F&O.

In una prima fase è stato condotto uno studio di fattibilità con l'Ufficio del Personale amministrativo.

Sulla base di questa analisi, nella seconda e terza fase del progetto deve essere effettuata l'implementazione effettiva (finalizzazione dell'analisi, sviluppo, test, implementazione, formazione, risoluzione dei bug). Il progetto deve essere completato nella prima versione V1.0 all'interno del mandato del progetto.

Analisi e implementazione del D365 HR Learning and Training:

Analisi dell'attuale processo di pianificazione e partecipazione ai corsi con l'obiettivo di sostituire la gestione dei corsi attraverso "Purchase" con il prodotto standard Microsoft Dynamics 365 HR. Il processo di pianificazione e gestione dei corsi deve essere standardizzato e rappresentato nel sistema ERP



werden. Dadurch müssen Redundanzen und mögliche Inkonsistenzen zwischen verschiedenen Systemen vermieden werden.

Projektmanagement und Compliance:

- Übernahme der Projektleitung inklusive aller Steuerungsaufgaben für die Systeme Purchase, Business trip and expenses und Employment.
- Sicherstellung der Einhaltung des Softwareentwicklungsprozesses des Wissenschaftsnetzes Südtirol, einschließlich Analyse, Entwicklung, Test, Einführung, Schulung und Bugfixing.
- Durchführung einer umfassenden Prozessanalyse und Optimierung vor Beginn der Entwicklungsarbeiten.

• Ort der Tätigkeit:

Die Tätigkeit wird autonom auf Distanz und/oder in Anwesenheit am Hauptsitz Bozen durchgeführt. Die informatische Ausstattung, inkl. eventuell Internetanschlusskosten, werden aber nicht von der unibz zur Verfügung gestellt.

Vier- bis fünfmal im Jahr ist die Anwesenheit am Hauptsitz in Bozen erforderlich (in der Vergütung enthalten).

3. Dauer des Auftrags und Vergütung

Der Auftrag wird für die Dauer von zwei Jahren mit Beginn 22.07.2024 bis inklusive 21.07.2026 erteilt.

Der vorgesehene Jahresbetrag für diesen Auftrag beläuft sich auf Euro 70.000.- inklusive der Sozialabgabe und Fürsorgebeitrag, zuzüglich der Mehrwertsteuer.

4. Inhalt des Gesuchs

Mit dem Antrag auf Teilnahme am Auswahlverfahren verpflichtet sich der/die Antragsteller/in zur vollinhaltlichen Annahme der in dieser Bekanntmachung angeführten Bedingungen.

Der auf stempelfreiem Papier verfasste Antrag auf Teilnahme muss Folgendes enthalten:

zentrale (D365), al fine di evitare ridondanze e possibili incoerenze tra i vari sistemi.

Gestione del progetto e conformità:

- Assunzione della direzione del progetto, compresi tutti i compiti di controllo per i sistemi IT Purchase, Business trip and expenses, Employment.
- Garanzia del rispetto del processo di sviluppo software della rete scientifica dell'AltoAdige, inclusi analisi, sviluppo, test, implementazione, formazione e risoluzione dei bug.
- Esecuzione di un'analisi e ottimizzazione completa dei processi prima dell'inizio dei lavori di sviluppo.

• Luogo dell'attività:

L'attività viene effettuata in autonomia da casa e/o in presenza presso la sede principale di Bolzano; in ogni caso l'attrezzatura di lavoro, inclusi eventuali costi di connessione, non vengono messi a disposizione dall'unibz.

Da quattro a cinque volte all'anno è richiesta la presenza nella sede principale di Bolzano (incluso nel compenso).

3. Durata e importo della prestazione

La durata dell'incarico sarà di due anni a partire dal 22.07.2024 fino al 21.07.2026 incluso.

L'importo annuale complessivo previsto per l'incarico è pari a euro 70.000.- al lordo degli oneri e di eventuale rivalsa previdenziale a cui si aggiungerà l'IVA.

4. Contenuto della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nel presente avviso.

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera, deve contenere:



- a) Entsprechendes Formular für die Zulassung zum Verfahren, welches vollständig ausgefüllt werden muss;
- b) Ausbildungs- und Berufscurriculum, unterschrieben und nicht älter als 6 Monate, welches alle Informationen enthält, welche der Kandidat für die Beauftragung als notwendig betrachtet;
- c) Kopie des gültigen Personalausweises.

Die Universität ist berechtigt, die Angaben im Gesuch, in den Anlagen und im Curriculum jederzeit zu überprüfen. Vorbehaltlich der sich daraus ergebenden strafrechtlichen Haftung führt die Feststellung von Falscherklärungen zum Ausschluss vom Verfahren.

5. Teilnahmemodalitäten

Das Gesuch kann per Email oder PEC gesendet werden an die:

Freie Universität Bozen Servicestelle

Verwaltungspersonal

E-Mail: persad@unibz.it

Pec: personnel@pec.unibz.it

Abgabefrist: 12.07.2024, 12:00 Uhr.

6. Kriterien für die Beauftragung

Die Bewerber*innen, welche in Besitz der Zulassungsvoraussetzungen sind, werden aufgrund der folgenden Kriterien bewertet und durch die Zuweisung von:

Maximal 60 Punkte für die Bewertung von Titeln und Berufserfahrung (wie aus den Angaben im Zulassungsgesuch/Lebenslauf hervorgeht), welche wie folgt zugeteilt werden:

- Studientitel und Ausbildung (maximal 25 Punkte);
- Berufserfahrung gem. Art 1 dieser Bekanntmachung (maximal 35 Punkte)

Maximal 40 Punkte für das vertiefende Vorstellungsgespräch inklusive Assessment via

- a) Apposito modulo relativo alla richiesta di ammissione alla procedura compilato in ogni sua parte;
- b) curriculum vitae e studiorum sottoscritto ed aggiornato, di data non anteriore a 6 mesi, contenente ogni informazione dettagliata che il candidato ritenga utile ai fini dell'assegnazione dell'incarico;
- c) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Università ha la facoltà di procedere in qualsiasi momento ad una verifica di quanto dichiarato nella domanda e nella documentazione allegata compreso il curriculum, pena l'esclusione in caso di accertamento di false dichiarazioni, ferma restando la responsabilità penale che da ciò ne deriva.

5. Modalità di partecipazione

La domanda potrà essere presentata per email o tramite pec alla:

Libera Università di Bolzano

Ufficio Personale amministrativo

e-mail: persad@unibz.it

pec: personnel@pec.unibz.it

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 12.07.2024

6. Criteri per l'affidamento

I candidati/le candidate in possesso dei requisiti di accesso verranno valutati in base ai seguenti criteri e attraverso l'attribuzione del seguente punteggio:

max. 60 punti per la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale (come risultante dal modulo di ammissione/CV), da assegnare come segue:

- titolo di studio e formazione (max. 25 punti)
- esperienza professionale come indicata all'art. 1 del presente avviso (max. 35 punti)

max. 40 punti per il colloquio di approfondimento incluso un assessment via



Teams, zu welchem alle Kandidaten/Kandidatinnen nach Vergabe der Punktezah auf der Basis der Bewertung von Titeln und Berufserfahrung, eingeladen werden.

Die 40 Punkte für das vertiefende Vorstellungsgespräch werden wie folgt zugeteilt:

- Kenntnisse und praktische Anwendung der Applikationen gem. Art. 1 dieser Bekanntmachung (maximal 25 Punkte);
- Sprachkenntnisse: Italienisch, Deutsch und Englisch (maximal 15 Punkte). Die Sprachkenntnisse werden während des Vorstellungsgesprächs überprüft. Fehlende Kenntnisse des geforderten Sprachniveaus stellen einen Ausschlussgrund dar.

Das **vertiefende Vorstellungsgespräch findet zwischen dem 15. und dem 19.07.2024 via Teams statt; die Einladung erfolgt nach schriftlicher Benachrichtigung.** Die Nichtteilnahme am Vorstellungsgespräch gilt – unabhängig vom Grund der Abwesenheit - als Verzicht auf die Teilnahme am Auswahlverfahren.

7. Beschreibung des Verfahrens

Gemäß Artikel 15 und 18 des GvD Nr. 33/2013 muss die unibz die Eckdaten der Beauftragung zusammen mit dem Lebenslauf und der Ersatzerklärung über die Durchführung von Aufträgen von Seiten des Gewinners/der Gewinnerin dieser Auswahl veröffentlichen

Die Auftragserteilung erfolgt durch die Unterzeichnung eines Vertrages, in dem die Modalitäten für die Ausführung des Auftrages festgehalten werden.

Die Vergütung wird nach Vorlage einer ordnungsgemäßen Rechnung sowie nach Vorlage von Zwischenberichten und einer Bestätigung über die ordnungsgemäße Ausführung der Tätigkeit von Seiten des Verfahrensverantwortlichen ausgezahlt.

Das Bezugsbüro ist die Servicestelle ICT der Freien Universität Bozen.

Teams, al quale verranno invitati/e tutti i candidati/tutte le candidate a seguito dell'attribuzione del punteggio in base alla valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale

I 40 punti per il colloquio di approfondimento sono da assegnare come segue:

- conoscenza e utilizzo pratico delle applicazioni come indicate all'art. 1 del presente avviso (massimo 25 punti);
- conoscenze linguistiche: italiano, tedesco e inglese (massimo 15 punti). Durante il colloquio verrà accertata la effettiva conoscenza linguistica al livello richiesto. La mancata conoscenza linguistica al livello richiesto costituisce motivo di esclusione.

Il **colloquio di approfondimento tramite Teams si terrà nella settimana tra il 15 e il 19.07.2024. L'invito al colloquio avverrà tramite comunicazione scritta.** L'assenza del candidato/della candidata al colloquio, per qualsiasi causa, sarà considerata a tutti gli effetti come rinuncia alla partecipazione alla procedura di selezione.

7. Modalità di svolgimento

Ai sensi degli artt. 15 e 18 del D.lgs. n. 33/2013 unibz deve pubblicare gli estremi degli atti di conferimento degli incarichi, unitamente al curriculum vitae ed alla dichiarazione relativa agli incarichi del vincitore/della vincitrice della presente selezione.

L'affidamento dell'incarico avverrà tramite la sottoscrizione di un contratto, nel quale verranno fissate le modalità per l'espletamento dell'incarico stesso.

Il compenso sarà corrisposto previa presentazione di regolare fattura, report intermedi e attestazione di regolare esecuzione dell'attività da parte del responsabile del procedimento.

La struttura di riferimento è l'ICT della Libera Università di Bolzano.



Der Auftrag wird in Form von autonomer Arbeit gemäß Art. 2222 des italienischen Zivilgesetzbuches erteilt.

L'incarico si configurerà come rapporto di collaborazione autonoma ex art. 2222 del CC.

8. Verarbeitung von personenbezogenen Daten (DS-GVO 2016/679)

Die Freie Universität Bozen verarbeitet die personenbezogenen Daten, die Sie zur Teilnahme an gegenständlichem Verfahren übermitteln, unter Wahrung der Vorgaben der DS-GVO 2016/679. Die Datenschutzbelehrung befindet sich in Anlage dieser Ausschreibung.

8. Trattamento dei dati personali (Reg. Europeo UE 2016/679)

Tutti i dati conferiti alla Libera Università di Bolzano per la partecipazione al seguente bando saranno trattati in conformità a quanto prescritto dal Regolamento Europeo UE 2016/679. L'informativa si trova allegata a questo bando.

9. Bestimmungen im Bereich von "whistleblowing"

1. Gemäß den Bestimmungen des gesetzesvertretenden Dekretes vom 10. März 2023, Nr. 24, hat die Freie Universität Bozen (unibz) ein Verfahren für die Bearbeitung der Meldungen von Verstößen (sog. „Whistleblowing“) ausgearbeitet. Als „Whistleblower“ werden natürliche Personen bezeichnet, die im Zusammenhang mit ihren Arbeitstätigkeiten erlangte Informationen über Verstöße melden.
2. Informationen über die Bearbeitung der Meldungen, die Zusendung von Informationen sowie über die Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten können unter dem link [Weitere Inhalte / Freie Universität Bozen \(unibz.it\)](#) abgerufen werden.

9. Disposizioni in materia di "whistleblowing"

1. Con riferimento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, la Libera Università di Bolzano (unibz) ha adottato una procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni effettuate dal cd. whistleblower. Per "whistleblower" si intende la persona fisica che segnala informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito delle sue attività professionali.
2. Le modalità di gestione delle segnalazioni, della trasmissione delle informazioni e del trattamento dei dati personali sono consultabili al link [Altri contenuti / Libera Università di Bolzano \(unibz.it\)](#)

10. Veröffentlichung und Information

Diese Bekanntmachung wurde auf der Internetseite der Freien Universität Bozen veröffentlicht (www.unibz.it).

Für weitere Informationen bezüglich dieser Bekanntmachung, kann Dott. Francesca Vaccari, Verantwortliche der Servicestelle Verwaltungspersonal, kontaktiert werden: 0471-011351.

10. Pubblicità e informazione

Al presente avviso è data pubblicità attraverso la pubblicazione sul sito internet della Libera Università di Bolzano (www.unibz.it).

Per ulteriori informazioni inerenti il presente avviso, è possibile contattare l'Ufficio Personale amministrativo, Responsabile dott.ssa Francesca Vaccari (0471-011351).