

Codice A1910A

D.D. 14 aprile 2023, n. 174

Procedura negoziata sotto soglia, tramite "RdO aperta" sul MEPA, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) d.l. 76/2020 conv. in l. 120/2020 e s.m.i., per l'acquisto del servizio di supporto tecnico specialistico per l'installazione, la movimentazione e la configurazione di periferiche e attrezzature informatiche presso il Palazzo unico e le sedi periferiche della Regione Piemonte. Nomina della Commissione...



ATTO DD 174/A1910A/2023

DEL 14/04/2023

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A19000 - COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE

A1910A - Servizi infrastrutturali e tecnologici

OGGETTO: Procedura negoziata sotto soglia, tramite "RdO aperta" sul MEPA, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) d.l. 76/2020 conv. in l. 120/2020 e s.m.i., per l'acquisto del servizio di supporto tecnico specialistico per l'installazione, la movimentazione e la configurazione di periferiche e attrezzature informatiche presso il Palazzo unico e le sedi periferiche della Regione Piemonte. Nomina della Commissione giudicatrice ex art. 77 D. Lgs. 50/2016.

Premesso che:

con determinazione dirigenziale n. 510 del 28/12/2023 è stata indetta procedura negoziata sotto soglia, tramite "RdO aperta" sul MEPA, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) d.l. 76/2020 conv. in l. 120/2020 e s.m.i., per l'acquisto del servizio di supporto tecnico specialistico per l'installazione, la movimentazione e la configurazione di periferiche e attrezzature informatiche presso il Palazzo unico e le sedi periferiche della Regione Piemonte, per un importo complessivo presunto di spesa pari a Euro Euro 85.400,00 o.f.i. sul cap. 134943 del Bilancio finanziario gestionale 2022-2024 (annualità 2023). Codice CIG: 95535384F5;

con la medesima determinazione dirigenziale si è provveduto ad approvare il "Capitolato Tecnico" e la "Lettera di Invito";

nel termine perentorio indicato nella RdO aperta (ore 10.00 del 29.03.2023), secondo le modalità ivi prescritte, è pervenuta una sola offerta dalla Assist Informatica di Inversini Stefano & C.

considerato che con determinazione a contrarre n. 510/A1910A/2022 del 28/12/2022 è stato previsto di riservare all'Amministrazione regionale la facoltà di aggiudicare anche solo in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente per la committenza, l'Autorità di gara ha proceduto all'apertura della busta amministrativa e verificato la regolarità e la completezza della documentazione presentata a corredo dell'offerta telematica. A seguito di tale suddetta verifica

l'operatore economico è stato ammesso alla fase successiva.

Considerato che l'appalto in oggetto è da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, *ex art.* dall'art. 95, comma 3, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., e che, alle fasi relative all'apertura, esame e valutazione delle offerte tecniche ed economiche, alla verifica della corrispondenza del contenuto ai requisiti richiesti per l'affidamento del servizio in questione e all'assegnazione dei relativi punteggi, deve provvedere un'apposita Commissione Giudicatrice, secondo le modalità e i criteri di aggiudicazione indicati nella "Lettera di Invito" soprarichiamata, in ossequio alla D.G.R. n. 9-3727 del 27 luglio 2016 " Direttive in ordine alla nomina delle commissioni di aggiudicazione di appalti pubblici e concessioni nel periodo transitorio di cui all'art. 216, comma 12, del D.Lgs. 50/2016";

rilevata, pertanto, la necessità di procedere alla nomina di apposita Commissione Giudicatrice *ex art.* 77 del D.lgs 50/2016;

rilevato inoltre che è intervenuta la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

ritenuto, quindi, di individuare, sulla base della valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute, quali componenti di tale Commissione i seguenti nominativi:

- Giorgio Consol dirigente del Settore Sistema informativo regionale in qualità di Presidente della Commissione;
- Lucia Castello dipendente del settore Servizi infrastrutturali e tecnologici quale Componente ;
- Alessandro Fianza dipendente del settore Servizi infrastrutturali e tecnologici quale Componente;

dato atto che tutti i membri della commissione sono esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto;

preso atto che tutti i componenti hanno dichiarato di non versare nelle condizioni ostative di cui all'art. 77, commi 4e 5, del D.Lgs. 50/2016 e all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, nonché di non trovarsi in situazione, anche potenziale, di conflitto d'interessi rispetto alla procedura d'appalto in argomento;

ritenuto di nominare quale Segretario Verbalizzante il dipendente regionale Marco Pugliese, in servizio presso il Settore Servizi Infrastrutturali e Tecnologici, il quale, ai sensi del disposto della deliberazione della Giunta Regionale n. 9-3727 del 27/07/2016, ha dichiarato l'assenza di conflitti di interesse con gli operatori economici partecipanti, l'assenza di condanne penali e di cause di astensione, ai sensi di legge;

preso atto delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs 39/2013, rilasciate da tutti i componenti della Commissione giudicatrice e dal Segretario Verbalizzante;

ritenuto, inoltre, di allegare, i *curricula* professionali dei tre componenti della Commissione giudicatrice;

rilevato, infine, che la partecipazione ai lavori da parte della Commissione giudicatrice è a titolo gratuito e che il presente provvedimento non prevede oneri a carico dell'Amministrazione regionale;

tenuto conto di quanto previsto dal vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione

approvato con D.G.R. n. 1-4936 del 29/04/2022;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto, ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 come modificata dalla DGR 1-3361 del 14 giugno 2021;

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- la L. n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- la L.R. n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale" e s.m.i.;
- la L. n. 190/2012 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA." e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.;
- la L. n. 55/2019 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici";
- la L. n. 120/2020 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, recante << Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale>>";
- la D.G.R. n. 9-3727 del 27 luglio 2016 " Direttive in ordine alla nomina delle commissioni di aggiudicazione di appalti pubblici e concessioni nel periodo transitorio di cui all'art. 216, comma 12, del D.Lgs 50/2016";
- la D.G.R. n. 1-4046 del 17 ottobre 2016 "Approvazione della "Disciplina del sistema dei controlli interni". Parziale revoca della D.G.R. n. 8-29910 del 13.4.2000", come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14/06/2021;
- la D.G.R. n. 1-4936 del 29/04/2022 "Approvazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli anni 2022 - 2024 della Regione Piemonte";
- la D.G.R. n. 4-439 del 29 ottobre 2019 "Riorganizzazione parziale delle strutture del ruolo della Giunta Regionale. Art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 e s.m.i. Modificazione dei provvedimenti organizzativi approvati con D.G.R. n. 20-318 del 15 settembre 2014 e s.m.i. e D.G.R. n. 11-1409 del 11 maggio 2015 e s.m.i.";
- la D.G.R. n. 25-5945 del 11 novembre 2022 "Art. 22 della l.r. 23/08: attribuzione dell'incarico di responsabile di settore A1910A "Servizi infrastrutturali e tecnologici", articolazione della direzione A19000 Competitività del sistema regionale, al dirigente Roberto FABRIZIO";

determina

per le considerazioni e motivazioni di cui alle premesse,

di nominare i componenti della Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, con i compiti di cui in premessa, meglio specificati nelle modalità di svolgimento della gara e nelle modalità e criteri di aggiudicazione indicati ai punti 7 ed 8 della "Lettera di Invito" citata in premessa, individuandoli nei seguenti nominativi:

- Giorgio Consol dirigente del Settore Sistema informativo regionale in qualità di Presidente della Commissione;
- Lucia Castello dipendente del settore Servizi infrastrutturali e tecnologici quale Componente ;
- Alessandro Fianza dipendente del settore Servizi infrastrutturali e tecnologici quale Componente;

di dare atto che tutti i membri della commissione sono esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto;

di nominare quale Segretario Verbalizzante il dipendente regionale Marco Pugliese, in servizio presso il Settore Servizi Infrastrutturali e Tecnologici, il quale, ai sensi del disposto della deliberazione della Giunta Regionale n. 9 -3727 del 27/07/2016, ha dichiarato l'assenza di conflitti di interesse con gli operatori economici partecipanti, l'assenza di condanne penali e di cause di astensione, ai sensi di legge;

di dare atto che tutti i componenti hanno dichiarato, di non versare nelle condizioni ostative di cui all'art. 77, commi 4 e 5, del D.Lgs. 50/2016 e all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, nonché di non trovarsi in situazione, anche potenziale, di conflitto d'interessi rispetto alla procedura d'appalto in argomento;

di dare atto che la Commissione giudicatrice e il Segretario Verbalizzante hanno reso le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;

di allegare i *curricula* professionali dei tre componenti della Commissione giudicatrice;

di attestare la regolarità amministrativa del presente provvedimento, ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 "Disciplina del sistema dei controlli interni art. 6, comma 2" come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14/06/2021;

di demandare a successivi provvedimenti gli adempimenti di competenza conseguenti.

La presente determinazione sarà pubblicata sul sito di Regione Piemonte nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013, nonché sul B.U.R.P. ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

IL DIRIGENTE
(A1910A - Servizi infrastrutturali e tecnologici)
Firmato digitalmente da Roberto Fabrizio

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

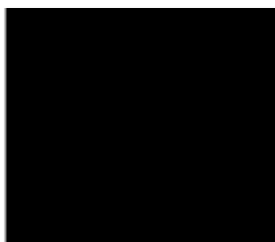
Allegato

¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo
 Nazionalità
 Luogo e Data di nascita
 Residenza
 Domicilio
 Mail/Phone



ESPERIENZE PROFESSIONALI

- **Date (da – a)** [dal 1° giugno 2018] ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione Piemonte
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
- **Tipo di impiego** Dirigente Settore Sistema informativo regionale (II fascia)
- **Principali mansioni e responsabilità**

In qualità di vincitore di bando di mobilità esterna assumo le funzioni di responsabile del Settore Sistema informativo regionale – Direzione Segretariato generale presso la Regione Piemonte, con il compito di impostare la programmazione regionale in materia ICT e ridefinire i rapporti convenzionali con l'in house CSI Piemonte (budget 40Mln€, 20 FTE).

- dal 3 settembre 2018 assumo, in aggiunta, l'interim del Settore Servizi digitali per cittadini ed imprese, con competenze in materia di Agenda Digitale, misure FESR a favore del territorio ed Archivio (budget 15Mln€, 15 FTE).

A gennaio 2020, a seguito di riorganizzazione della Regione, anche la materia ICT subisce delle trasformazioni passando alla Direzione Competitività del Sistema Regionale, suddivisa tra Settore Sistema informativo (di titolarità), che amplia le sue materie e la sua sfera di competenza, tra Settore Servizi infrastrutturali e tecnologici (incarico assunto ad interim fino al 05/11/2022).

Sono responsabile del coordinamento complessivo dello sviluppo, della manutenzione e della gestione del sistema informativo regionale e del suo percorso di evoluzione pluriennale. Definisco ed implemento le procedure operative di gestione del ciclo di vita dei progetti e degli affidi in house.

Curo i rapporti con le Direzioni regionali.

Curo l'osservatorio di mercato ICT ed il monitoraggio della spesa ICT complessiva della Regione.

Definisco le misure di sostegno al territorio sulle politiche del digitale, curando i rapporti con ANCI e Uncem.

- **Date (da – a)** [dal 20 dicembre 2018] ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di** Regione Piemonte

lavoro

- **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
 - **Tipo di impiego** Responsabile Transizione Digitale (art. 17 CAD)
 - **Principali mansioni e responsabilità** Con DGR 35_08188 del 20 dicembre 2018 mi vengono assegnate le funzioni di Responsabile per la Transizione al Digitale, ai sensi dell'art. 17 del CAD e le responsabilità associate.

- Coordinamento programmazione ICT regionale e valutazione periodica "compliance" con Piano triennale AgID tempo per tempo vigente
 - Rapporti con AgID e agenzie/organismi nazionali
 - Impostazione modello organizzativo interno alla Regione per esercizio funzioni "ratione materiae"
 - Informazione e formazione alle strutture della Regione su applicazione linee guida e monitoraggio scadenze
 - Coordinamento comunicazione esterna all'utenza sulle tematiche del digitale
 - Partecipazione a raduni/focus group RTD
 - Relazioni sullo stato di attuazione CAD
 - Collaborazione con l'organizzazione per la crescita professionale e la formazione sul digitale
 - Formulazione di indirizzi per l'evoluzione del sistema informativo regionale
 - Referente regionale sul PNRR missione M1

- **Date (da – a)** [dal 1 febbraio 2019] al [6 novembre 2021]
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Agenzia per l'Italia Digitale - AgID
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
 - **Tipo di impiego** Rappresentante Comitato di indirizzo AgID
 - **Principali mansioni e responsabilità** Designazione della Conferenza unificata ai sensi dell'articolo 21 comma 4 del Decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 in qualità di rappresentante delle Regioni nel Comitato di indirizzo strategico dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID)

- Esercizio delle funzioni previste dall'organo di indirizzo strategico, soppresso con DL 6 novembre 2021 n.152 in rappresentanza delle Regioni
 - Informazione e raccordo con la Commissione interregionale speciale agenda digitale (ora Commissione permanente ITD)

- **Date (da – a)** [dal 2 luglio 2019] ad oggi
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** CISIS- Centro Interregionale Sistemi Informativi e Statistici (associazione con funzioni di organo tecnico della Conferenza dei Presidenti delle Regioni e Province Autonome) *in liquidazione*
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
 - **Tipo di impiego** Vicecoordinatore Comitato Permanente Sistemi Informativi(CPSI) – rappresentante Direttivo
 - **Principali mansioni e responsabilità** Attività di istruttoria tecnica per la Conferenza dei Presidenti nell'ambito del CPSI
Attività di confronto e di collaborazione tra le Regioni per l'attuazione e sviluppo dei sistemi informatici, geografici e statistici, anche di settore, per la realizzazione di "prodotti" di interesse generale, per la realizzazione di iniziative di informazione e di formazione e per il supporto a esigenze specifiche di uno o più soci

- Membro del Consiglio Direttivo ai sensi dell'art. 9 Statuto

- **Date (da – a)** [dal 26 luglio 2019] a [26 luglio 2022]*
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** IN.VA.S.p.a. Informatica Valle d'Aosta società per azioni

- **Tipo di azienda o settore** Società in house ICT e Centrale di committenza regionale (240 dipendenti)
 - **Tipo di impiego** Presidente Consiglio di Amministrazione (per 3 esercizi sociali)
 - **Principali mansioni e responsabilità** Rappresentanza della società in house partecipata dalla Regione, dall'azienda sanitaria locale e dal 100% dei comuni del territorio e delle forme associative
Esercizio dei poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria previsti dallo Statuto
Approvazione regolamenti di funzionamento della società
Predisposizione linee guida Piano strategico
Gestione rapporti con i soci
Partecipazione alla definizione della regolamentazione sul controllo analogo congiunto coordinata dalla Regione autonoma Valle d'Aosta
(* Nominato per il secondo mandato rinuncio per impegni non conciliabili con l'attività principale

- **Date (da – a)** [dal 16 gennaio 2018 al 31 maggio 2018]
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
 - **Tipo di impiego** Direttore (1° fascia) - Coordinatore Dipartimento innovazione e agenda digitale
 - **Principali mansioni e responsabilità** A fine 2017 viene ulteriormente potenziato il settore ICT con l'individuazione di una struttura apicale di primo livello dedicata all'innovazione, che sovrintende 2 strutture di secondo livello preposte all'ambito dei sistemi informativi e dei sistemi tecnologici. Contestualmente vengono attribuite al sottoscritto le funzioni previste all'art. 17 del CAD.

- **Date (da – a)** [dal 16 novembre 2017 al 15 gennaio 2018]
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
 - **Tipo di impiego** Dirigente (2° fascia) Settore Infrastrutture e sistemi informativi
 - **Principali mansioni e responsabilità** A seguito di riorganizzazione interna della Regione, avvenuta con la nuova Giunta regionale, indirizzata al potenziamento del settore ICT, e la costituzione della nuova struttura Sistemi tecnologici e strategia EUSALP, concentro le mie attività sui sistemi informativi e sulle infrastrutture, coordinando un gruppo di 25 persone, con funzioni tecniche ed amministrativo-contabili.
Principali mansioni e responsabilità:
Definizione della programmazione tecnico-economica riferita al sistema informativo regionale e alle infrastrutture tecnologiche
Responsabilità amministrativa e contrattuale sugli atti di competenza (budget medio annuo assegnato 10,5MLN€ + progetto Banda larga/Ultralarga 26,1MLN€+ Accordo di programma BUL con lo Stato 16,2 MLN€)
Definizione, coordinamento e controllo del ciclo di vita dei sistemi informativi e dei portali
Predisposizione, aggiornamento e diffusione di standard di riferimento, di architetture applicative, di modelli operativi per l'analisi, la progettazione, la realizzazione e la manutenzione del sistema informativo regionale e delle infrastrutture tecnologiche
Responsabilità sui progetti strategici territoriali di Banda Larga e Banda Ultralarga
Cura dei rapporti con la PA centrale nelle diverse materie ICT
Partecipazione a collaborazioni interregionali stabili (CISIS), Commissione Speciale Agenda Digitale e a progetti di cooperazione Italia-Francia/Italia-Svizzera
Coordinamento gruppi di lavoro nazionali e internazionali in ambito ICT.

- **Date (da – a)** [dal 1° giugno 2015 ad oggi]
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta

- **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
 - **Tipo di impiego** Dirigente (2° fascia) Settore sistemi informativi e tecnologici - Segretario generale della Regione- Presidenza della Regione
 - **Principali mansioni e responsabilità** Sono responsabile dell'intero settore ICT per tutta l'Amministrazione regionale e punto di riferimento per l'innovazione della PA territoriale. Coordino un gruppo di 38 persone, con funzioni tecniche (capi progetto, referenti di servizio ICT) ed amministrativo-contabili. La struttura è stata organizzata in uffici corrispondenti ai settori tecnici di competenza, coordinati da funzionari con posizioni organizzative che rispondono al dirigente
 Principali mansioni e responsabilità:
 Definizione della programmazione tecnico-economica riferita al sistema informativo regionale e alle infrastrutture tecnologiche (Piano strategico pluriennale e Piani operativi annuali, predisposti in coerenza con gli obiettivi politici, con gli orientamenti nazionali ed in collaborazione con tutte le strutture della Regione e gli enti territoriali)
 Responsabilità amministrativa e contrattuale sugli atti di competenza (budget medio annuo 18,0MLN€ + risorse progetto Banda larga/Ultralarga Vda Broadbusiness 26,1MLN€)
 Definizione, coordinamento e controllo del ciclo di vita dei sistemi informativi, dei portali internet/intranet della Regione e delle nuove tecnologie dell'informazione (prodotti e servizi multimediali)
 Predisposizione, aggiornamento e diffusione di standard di riferimento, di architetture applicative, di modelli operativi per l'analisi, la progettazione, la realizzazione e la manutenzione del sistema informativo regionale e delle infrastrutture tecnologiche
 Responsabilità sui progetti strategici territoriali, con particolare riferimento al Datacenter unico regionale, al progetto Vda Broadbusiness- infrastruttura in fibra ottica, alla rete dei tralicci di radio-telecomunicazione e alle infrastrutture abilitanti (nodo regionale dei pagamenti, SINFI, Sistema delle conoscenze territoriali – SCT, cooperazione applicativa)
 Cura dei rapporti con la PA centrale nelle diverse materie ICT
 Rappresentanza della Regione in consorzi (TOPIX)
 Partecipazione a collaborazioni interregionali stabili (CISIS, referente regionale commissione speciale agenda digitale) e a programmi/progetti di cooperazione internazionali Italia-Francia/Italia-Svizzera
 Coordinamento gruppi di lavoro nazionali e internazionali in ambito ICT (coordinatore gruppo 5 ICT nell'ambito della strategia macro-regionale alpina EUSALP)
 Da novembre 2016 mi occupo anche di tematiche correlate al controllo analogo della società in house ICT della Regione.
- **Date (da – a)** [dal 1° settembre 2008 al 31 maggio 2015]
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
 - **Tipo di impiego** Direttore (2° fascia) Direzione sistemi informativi- Dipartimento innovazione e tecnologia fino al 31/03/2012/Segretario generale della Regione dal 01/04/2012 - Presidenza della Regione
 - **Principali mansioni e responsabilità** Sono responsabile dei sistemi informativi regionali e punto di riferimento per l'innovazione della PA territoriale (Enti locali, istituzioni scolastiche, enti collegati alla Regione). Coordino un gruppo di 15 persone, con funzioni tecniche (capi progetto, responsabili di area) ed amministrativo-contabili.
 Principali mansioni e responsabilità:
 Definizione, coordinamento e controllo del ciclo di vita dei sistemi informativi e – dal 2012- dei portali istituzionali
 Definizione della programmazione tecnico-economica riferita al sistema informativo regionale
 Responsabilità amministrativa e contrattuale sugli atti di competenza (budget medio annuo 11,0MLN€)
 Predisposizione, aggiornamento e diffusione di standard di riferimento, di architetture applicative, di modelli operativi per l'analisi, la progettazione, la

realizzazione e la manutenzione nonché il riuso del sistema informativo regionale.
 Partecipo a progetti di cooperazione ICT nell'ambito dei programmi Alcotra Italia/Francia e Italia/Svizzera.
 Membro, presso il CISIS, del CPSG dal 2008 e del CPSI dal 2012.

- **Date (da – a)** [dal 1° maggio 2007 al 31 agosto 2008]
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
- **Tipo di impiego** Dirigente Servizio sviluppo applicativi
- **Principali mansioni e responsabilità**

Sono responsabile dei progetti di sviluppo applicativo e della valutazione/acquisizione di software di mercato. Ho avviato un percorso di collaborazione strutturato con gli enti locali per affrontare in modo unitario e coordinato lo sviluppo di sistemi e servizi ICT.

Nel 2007 assumo le competenze specialistiche sui sistemi GIS facenti parte del sistema informativo territoriale regionale (SITR). Avvio e consolido l'applicazione delle metriche della Function Point Analysis (FPA) in Regione. Coordino un gruppo di 10 persone, con funzioni tecniche (capi progetto, responsabili di area) ed amministrativo-contabili.

Principali mansioni e responsabilità:
 Definizione della programmazione tecnico-economica riferita ai sistemi applicativi regionali
 Responsabilità amministrativa e contrattuale degli atti di competenza (budget medio annuo 5,0MLN€)
 Impostazione, esecuzione e monitoraggio dei progetti di sviluppo applicativo

- **Date (da – a)** [dal 1° gennaio 1997 al 30 aprile 2007]
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
- **Tipo di impiego** Istruttore tecnico presso Servizio elaborazione dati/Dipartimento sistema informativo/Dirigente incaricato dal 1° settembre 2002
- **Principali mansioni e responsabilità**

Sono il capo progetto su sistemi applicativi in ambito HR, protocollo e gestione documentale, contabilità finanziaria.

Coordino un gruppo di 4 persone con funzioni tecnico-applicative. Ho avviato il servizio di help desk strutturato a livello regionale che si è successivamente potenziato ed evoluto secondo i processi di Service management ITIL.

Introduco in Regione un processo strutturato di gestione del ciclo di vita di un progetto (PDCA) e coordino l'impostazione del primo piano strategico di settore (Piano pluriennale 1998-2000).

Dal 1° settembre 2002 attribuzione di incarico dirigenziale in qualità di capo servizio sviluppo applicativi fino al 30 aprile 2007, con le seguenti principali mansioni e responsabilità:
 Coordinamento di un gruppo di 8 persone
 Definizione della programmazione tecnico-economica riferita ai sistemi applicativi regionali
 Responsabilità amministrativa e contrattuale degli atti di competenza (budget medio annuo 3,0MLN€)
 Impostazione, esecuzione e monitoraggio dei progetti di sviluppo applicativo

- **Date (da – a)** [dal 13 giugno 1994 al 31 dicembre 1996]
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione autonoma Valle d'Aosta
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
- **Tipo di impiego** Analista-Programmatore presso Servizio elaborazione dati

- **Principali mansioni e responsabilità** Vengo assunto per potenziare il gruppo dedicato alle attività di analisi e programmazione su sistema informativo del personale (gestione giuridico-economica) in ambiente IBM 3270
Avvio le attività di capo progetto su progetti di settore e trasversali,
Inizio ad occuparmi di qualità del software (ISO 9126) ed ottengo nel 1996 la specializzazione in materia.

- **Date (da – a)** [dal 2 maggio 1993 al 12 giugno 1994]
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Syntax Processing S.p.a.
 - **Tipo di azienda o settore** Terziario (Servizi)
 - **Tipo di impiego** Sistemista Centro elaborazione dati
 - **Principali mansioni e responsabilità** Mi occupo di attività di conduzione operativa e gestione sistemistica in ambiente IBM MVS e VSE (mainframe 3270) presso il centro di calcolo di Ivrea. Strutturo un progetto e realizzo un prodotto software on-line per la condivisione di procedure operative presso il centro di calcolo.

- **Date (da – a)** [dal 15 settembre 1990 al 30 aprile 1993-con interruzione servizio militare dal 1° novembre 1990 al 15 ottobre 1991]
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** SOVRINTENDENZA AGLI STUDI
 - **Tipo di azienda o settore** IPR Pont-Saint-Martin
 - **Tipo di impiego** Docente di matematica/matematica finanziaria/informatica
 - **Principali mansioni e responsabilità** Attività di docenza scuola superiore

- **Date (da – a)** [dall'8 marzo 1990 al 31 agosto 1990]
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** SOVRINTENDENZA AGLI STUDI
 - **Tipo di azienda o settore** ITI Verres
 - **Tipo di impiego** Docente di Calcolo delle probabilità e Statistica
 - **Principali mansioni e responsabilità** Attività di docenza scuola superiore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** [maggio 2017]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Proff. VALERIANI
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Il codice degli appalti e gli affidi in house. Il controllo analogo.
 - **Qualifica conseguita**
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

- **Date (da – a)** [settembre 2015-settembre2016]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Proff. PAGANI/MALFA
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Formazione manageriale/trasversale. La responsabilità patrimoniale dei dirigenti.. Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza.
 - **Qualifica conseguita**
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

- **Date (da – a)** [gennaio-marzo2014]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Prof. VELLANO/MANACORDA/Università della Valle d’Aosta
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Formazione manageriale. Il nuovo quadro finanziario europeo 2014-2020. La Pubblica amministrazione di fronte al cambiamento. Marketing a misura di PA
 - **Qualifica conseguita**
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
- **Date (da – a)** [dicembre 2011/gennaio 2012]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Prof. MERLO/BORGONOVÌ Università della Valle d’Aosta
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** La performance nella Pubblica Amministrazione
 - **Qualifica conseguita**
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
- **Date (da – a)** [aprile 2009]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Prof. CONTI
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** I sistemi di qualità nella Pubblica Amministrazione
 - **Qualifica conseguita**
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
- **Date (da – a)** [15 aprile 2008 al 25 giugno 2008]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** COGITEK s.r.l. Torino
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Service management best practices Infrastructure Technology Information Library - ITIL
 - **Qualifica conseguita** ITIL Certificate Foundation v.2 (votazione 90/100)
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
- **Date (da – a)** [10 ottobre 2004 al 30 giugno 2005]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Dipartimento funzione Pubblica/Formez – iniziativa “Campus Cantieri” Formazione manageriale amministrazione pubbliche
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Policy making pubblico
Processi di cambiamento e innovazione nella Pubblica amministrazione
La gestione delle leve del cambiamento
Monitoraggio e valutazione dei processi di cambiamento
Laboratorio ed elaborato finale individuale
 - **Qualifica conseguita** Attestato di formazione manageriale
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

- **Date (da – a)** [dal 10 ottobre 1995 al 30 giugno 1996]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** MetriQS Milano/Centro studi Carlo Ghiglieno – Salerano (TO)
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
 - Qualità di processo e qualità di prodotto
 - Le norme ISO
 - La norma ISO 9126 e le caratteristiche di qualità del software
 - Le metodologie e gli strumenti di testing e di verifica della qualità software
 - Applicazioni pratiche ed elaborazione tesi finale (250h complessive)
 - **Qualifica conseguita** Attestato di specializzazione in tecnico qualità software (votazione 95/100)
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
-
- **Date (da – a)** [dal 10 ottobre 1992 al 4 luglio 1993]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** British Center – Ivrea (TO)
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Percorso formativo finalizzato al conseguimento del First Certificate in English
 - **Qualifica conseguita** First Certificate in English – FCE (esito *Pass*)
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
-
- **Date (da – a)** [dal 10 ottobre 1984 al 3 marzo 1990]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli studi di Torino – Dipartimento informatica
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Percorso di Laurea in Scienze dell'informazione – indirizzo sistemistico-cibernetico
 - **Qualifica conseguita** Laurea in scienze dell'informazione votazione 96/110
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** Laurea vecchio ordinamento
-
- **Date (da – a)** [dal 1° ottobre 1979 al 14 luglio 1984]
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo scientifico Pont-Saint-Martin
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Programma liceo scientifico
 - **Qualifica conseguita** Diploma di maturità scientifica votazione 42/60
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE [Francese]

- Capacità di comprensione ASCOLTO: C2- UTENTE AVANZATO
LETTURA: C2- UTENTE AVANZATO
- Capacità di espressione orale INTERAZIONE:C2- UTENTE AVANZATO
PRODUZIONE ORALE:C2- UTENTE AVANZATO
- Capacità di scrittura C2- UTENTE AVANZATO

ALTRE LINGUE [Inglese]

- Capacità di comprensione ASCOLTO: B1- UTENTE INTERMEDIO
LETTURA: B1- UTENTE INTERMEDIO
- Capacità di espressione orale INTERAZIONE:B1- UTENTE INTERMEDIO
PRODUZIONE ORALE:B1- UTENTE INTERMEDIO
- Capacità di scrittura B1- UTENTE INTERMEDIO
Certificazione *First Certificate in English – FCE (esito Pass)*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
COMUNICATIVE E
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ho maturato ed affinato nel tempo una buona capacità di lavorare in gruppo, preconditione per lo svolgimento delle attività di competenza in materia di Information & Communication Technology, attività che prevedono il coinvolgimento e la collaborazione di diverse figure professionali nelle iniziative progettuali ed un'importante azione di coordinamento interna, tecnica e funzionale, e dei fornitori.

Capacità di relazione in gruppi multidisciplinari a carattere nazionale/internazionale maturata nella partecipazione a progetti/Tavoli di lavoro interregionali/internazionali.

Disponibilità alla collaborazione e al confronto costruttivo in ambito lavorativo.

Capacità di parlare in pubblico, chiarezza espositiva e capacità di sintesi maturata attraverso sessioni di formazione ed eventi seminariali.

Elevato grado di conoscenza e precisione della lingua italiana nell'espressione scritta

Tali capacità e competenze sono state acquisite sia nell'ambito delle esperienze lavorative precedenti, sia presso l'Amministrazione regionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E
GESTIONALI**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Competenze di management pubblico, budgeting e rendicontazione

Capacità di coordinare uffici e personale acquisita nel ruolo attuale presso l'Amministrazione regionale.

Capacità di programmare ed organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità di lavorare in situazioni di stress e di carico di lavoro pressante (ridefinizione priorità, situazioni di emergenza, nuovi compiti assegnati, ecc.), acquisita nell'ambito delle diverse esperienze lavorative, con particolare attenzione alla flessibilità dell'agire, all'individuazione di soluzioni rapide e coerenti e al rispetto della puntualità nella gestione delle scadenze.

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Ottima conoscenza degli strumenti di Office automation (applicativi Microsoft e Open Source)</p> <p>Ottima conoscenza del ciclo di vita dei progetti software</p> <p>Ottima conoscenza delle architetture di sistemi complessi e di standard di integrazione e cooperazione.</p> <p>Ottima conoscenza delle tematiche di service management ICT e della loro integrazione, con applicazione delle best practices ITIL</p> <p>Esperienza nell'uso della metodologia COBIT applicata sui sistemi di controllo dei giochi elettronici del Casinò de la Vallée</p> <p>Buona conoscenza dei linguaggi e degli standard di modellazione e progettazione (UML, BPM. ecc.).</p> <p>Buona conoscenza delle norme sulla qualità di processo (ISO) per prodotti e servizi</p> <p>Buona conoscenza delle reti di telecomunicazione e dei data center</p> <p>Ottime conoscenze sugli aspetti connessi alle metodologie e agli scenari di "Riuso" delle applicazioni software e sulle metriche di misura del software (<i>software measurement</i>) IFPUG FPA e tecniche complementari.</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Affidabilità, responsabilità, senso del dovere, sicurezza</p> <p>Empatia, curiosità e consapevolezza che non si smette mai di imparare</p> <p>Buone capacità nel lavoro manuale su legno, acquisita nell'imprenditoria familiare.</p> <p>Impegno in azioni di volontariato per il recupero del patrimonio storico mediante ricerca di finanziamenti e partnership pubblico-private</p> <p>Socio fondatore di associazione per la tutela dell'identità culturale linguistica di GABY</p> <p>Discreta conoscenza pratica nell'uso della chitarra maturata in esperienze individuali autodidattiche e di gruppo.</p>
<p>PATENTE</p>	<p>A</p> <p>B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Membro del Comitato Permanente per i Sistemi Geografici (CPSG) presso il Centro Interregionale dei sistemi informativi e statistici (CISIS)-Roma fino al mese di maggio 2018</p> <p>Membro del Comitato Permanente per i Sistemi Informativi (CPSI) presso il Centro Interregionale dei sistemi informativi e statistici (CISIS)-Roma</p> <p>Coordinatore del gruppo europeo AG5-ICT nell'ambito della strategia regionale macroalpina (EUSALP)</p>

DATI PERSONALI Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Luogo e data
Torino, 31 gennaio 2023

Firma

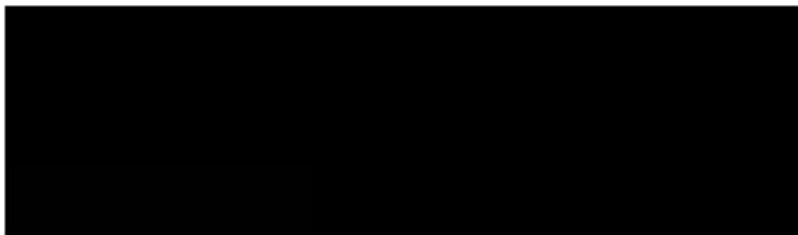
(Documento sottoscritto digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 Dlgs 82/2005)



GIORGIO CONSOL
REGIONE PIEMONTE
02.02.2023 11:21:13 GMT+00:00

INFORMAZIONI PERSONALI

Fidanza Alessandro



ESPERIENZA
PROFESSIONALE

04/2009–alla data attuale

Posizione Organizzativa “Impostazione architetture ICT e coordinamento servizi funzionali all'esercizio dei posti di lavoro”

Regione Piemonte - Settore Servizi Infrastrutturali e Tecnologici, già Sistema Informativo Regionale e prima Settore Sistemi Informativi ed Informatica, Torino

Definisce gli standard tecnici per lo sviluppo dei sistemi informativi.

Collabora alla definizione del programma e coordina gli investimenti e le forniture di beni e servizi informatici hardware e software.

Cura, nell'ambito del Settore, l'approvvigionamento, la manutenzione e la gestione delle postazioni di lavoro IT, delle licenze software collegate e degli apparati multimediali.

Coordina la gestione del magazzino materiali ICT.

Coordina il servizio dei sistemi di posta elettronica PEL.

Partecipa alla gestione delle policies di navigazione Internet.

Definisce e verifica il rispetto dei livelli di servizio per i servizi di competenza.

Cura gli elementi tecnici per la stesura dei contratti relativi.

Predisporre studi di fattibilità e redige capitolati tecnici.

Assiste le strutture regionali nella progettazione, sviluppo o individuazione ed acquisto di sistemi tecnologici dedicati.

Collabora alla gestione dell'inventario dei beni informatici in collaborazione con i referenti SIRE ASSET delle Direzioni.

Partecipa ai progetti interregionali di settore, ai comitati/gruppi di lavoro (es. CISIS) per i temi in ambito e cura i rapporti con le Pubbliche amministrazioni locali e centrali.

Rispetto alla descrizione che precede si evidenziano le seguenti attività procedurali:

Predisposizione dei capitolati tecnici di gara e degli allegati tecnici.

Esecuzione delle valutazioni di congruità tecnico-economica delle offerte.

Verifica di regolarità delle forniture (collaudi ed accettazioni, verifiche fatture).

Svolgimento procedure di consultazione, valutazione comparativa di beni e servizi ICT su portale MEPA/Consip.

Monitoraggio fisico-amministrativo-contabile dei progetti e dei servizi nelle aree di competenza.

Direzione esecuzione dei contratti (DEC).

Pianificazione pluriennale ed annuale delle iniziative relative alle aree di riferimento.

Partecipazioni a commissioni di gara.

Partecipa a tutti i tavoli tecnici che includono tematiche ICT propedeutici al trasferimento del personale delle sedi regionali in Torino presso la nuova sede unica.

2017–2017

Membro, in qualità di esperto tecnico in materia ICT, della commissione tecnica aggiudicatrice della Gara Europea per la fornitura degli arredi per la nuova sede unica regionale

Regione Piemonte

04/2004–10/2009

Referente della Sala Operativa di Protezione Civile, tecnico esperto in informatica e telecomunicazioni.

Regione Piemonte - Settore Protezione Civile

Partecipazione alle attività di progettazione, sperimentazione ed adozione inerenti le reti di trasmissione dati e fonia; con particolare riguardo alle trasmissioni Wireless su canali satellitare, radio analogico isofrequenziale, radio digitale.

In particolare ho partecipato alla definizione dei requisiti e alle prove di funzionamento di un sistema convergente che permette di remotizzare attraverso il canale satellitare fonia (*Voice over IP*) e dati di sala operativa. Il sistema (operativo anche a supporto delle attività condotte in occasione del sisma abruzzese) prevede anche l'interconnessione ad un ponte radio in standard TeTRa per l'utilizzo di un unico terminale come radio (sia *half-duplex* che *full duplex*) o telefono (*full duplex*).

Definizione istruzioni e procedure inerenti le attività della Sala Operativa (dalle verifiche funzionali agli utilizzi operativi)

Definizione fabbisogni.

Compiti di referente di campo sfollati (3 turni settimanali) nel corso della gestione dell'emergenza "Terremoto Abruzzo 2009" e di responsabile degli impianti di tlc installati presso lo stesso campo.

2009 **Membro della commissione di collaudo per il contratto quadro stipulato tra il Dipartimento Nazionale di Protezione Civile e la soc. Telespazio S.p.A. per un Sistema Nazionale Satellitare di Telecomunicazioni sicure**

Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, Roma

2007 **Membro della commissione tecnica aggiudicatrice della Gara Europea per la realizzazione del sistema radio isofrequenziale di Protezione Civile**

Regione Piemonte

10/2001–08/2006 **Responsabile Sistema Informativo.**

Agenzia Torino 2006, Torino

Responsabile dell'intero sistema informativo e delle reti dati/fonia (contratto di collaborazione stipulato con l'autorizzazione della Regione Piemonte - D.G.R. 24 settembre 2001, n. 10-3976)

Formazione del personale tecnico operante per la struttura.

03/1995–03/2004 **Funzionario tecnico informatico (inquadrate nella fascia funzionale D, tramite concorso pubblico dal giugno 2000)**

Regione Piemonte - Settore Informatica

Partecipazione alle attività di progettazione, sperimentazione ed adozione delle soluzioni informatiche (server, pc, software) da adottare negli uffici dell'Amministrazione

Stesura Capitolati Speciali d'appalto.

Gestione fornitori ed assistenza utenti.

12/1993–03/1995 **Funzionario amministrativo (assunto tramite concorso pubblico 6° qualifica funzionale)**

Regione Piemonte - Servizio Tecnico Patrimoniale, Torino

Collaborazione nelle attività di gestione delle imprese appaltatrici di forniture ed erogazione servizi verso l'Amministrazione.

09/1993–12/1993 **Impiegato tecnico-commerciale**

Softcom s.r.l., Rivoli (TO)

Funzioni di vendita di materiale informatico ed assistenza agli utenti.

System Operator della BBS (Bulletin Board System) della società.

06/1990–07/1993 **Impiegato amministrativo**

Halfen s.r.l., Beinasco (TO)

Gestione della Contabilità Industriale e programmazione della produzione

07/1989–06/1990

Impiegato d'ufficio

Aeritalia

Partecipazione alle attività di *program management*, condotte con partner internazionali, relative al velivolo Eurofighter

04/01/1988–03/04/1988

impiegato trimestrale

Regione Piemonte - Consiglio Regionale

attività di elaborazione dati a supporto di Commissione Consiliare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2005–2006

Attestato di partecipazione e superamento del Corso con esami finali in Disaster Management.

Regione Piemonte – Settore Protezione Civile in collaborazione con Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, Torino

Corso multidisciplinare inerente materie e specialità coinvolte nelle attività di prevenzione, previsione e gestione rischi

Frequentato corso di aggiornamento nel 2013

10/1985–12/1987

Diploma Universitario in Amministrazione Aziendale, specializzazione in gestione della produzione

Scuola di Amministrazione Aziendale (SAA) dell'Università agli Studi di Torino, Torino

Corso Universitario Post-diploma di 2 anni più 3 mesi di stage formativo presso aziende

Votazione finale 108/110

1985–1985

Diploma di Perito Industriale in Telecomunicazioni

I.T.I.S. G.B. Pininfarina, Moncalieri (TO)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottime competenze relazionali acquisite nell'ambito delle attività intersettoriali e nella partecipazione ad eventi multidisciplinari.

Buona dialettica e padronanza di linguaggio.

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di lavorare in condizioni di scomodità e stress quali quelle che si verificano al sorgere di un'emergenza

Capacità di lavorare in gruppo

Competenze professionali

competenze di project management

capacità di redazione di atti amministrativi

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ho assemblato in autonomia il mio primo personal computer nel 1991, da allora sono sempre stato appassionato della materia e mantengo costantemente aggiornata la mia conoscenza leggendo quotidianamente articoli di settore

Altre competenze

Buona manualità in attività di bricolage e di piccole riparazioni in campo idraulico, elettrico, elettronico e meccanico.

Patente di guida

A, B, BE, C, CE

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CASTELLO LUCIA

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

[REDACTED]

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 23/09/1998 fino a oggi

Regione Piemonte

Torino

Settore Servizi infrastrutturali e tecnologici

Istruttore Addetto Attività Amministrativa e Tecnica di supporto alla Programmazione – cat. D4
Supporto amministrativo, legale e contabile, verifica e controllo atti di liquidazione, gestione iter
atti amministrativi, alimentazione piattaforma Clearò (trasparenza).

Adempimenti su portale ANAC relativi ai contratti pubblici.

Gestione fatturazione elettronica (ricezione, verifica, smistamento, atti successivi all'attestazione
di regolarità).

Supporto per la programmazione delle attività di competenza dell'area funzionale
GIURIDICA AMMINISTRATIVA CONTABILE e collaborazione con la ragioneria delegata
per il bilancio di previsione e gestionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno scolastico/accademico
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1981/1982

Istituto Professionale per il Commercio "Giovanni Giolitti" di Torino

Diploma triennale di qualifica professionale di "Addetto alla Segreteria d'Azienda"

Votazione: 65/100

- Anno scolastico/accademico
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1983/84

Istituto Professionale di Stato per il Commercio "Paolo Boselli" di Torino

Diploma di maturità professione per "Segretario d'Amministrazione"

Votazione: 46/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Affiancamento e tutoraggio nei confronti di colleghi per l'utilizzo di applicativi regionali e non. Buone capacità relazionali con il pubblico e con studenti in ambito scolastico.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Partecipazione a commissioni di gara.

Supporto per la programmazione delle attività di competenza dell'area funzionale GIURIDICA AMMINISTRATIVA CONTABILE e collaborazione con la ragioneria delegata per il bilancio di previsione e gestionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza e capacità di utilizzo degli applicativi: OFFICE, LIBRE OFFICE; Applicativi regionali: CONTABILIA, FLUX, DOQUI, STILO, etc... Piattaforme nazionali: ANAC, BDNA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Cinema, letteratura.

PATENTE O PATENTI

no

Data, 03/04/2023

Firma
Lucia Castello

