



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Di Costanzo Maria**

Indirizzo(i) -----

Telefono(i) ----- Mobile - -----

E-mail -----

Cittadinanza ITALIANA

Data di nascita -----

Sesso FEMMINILE

Esperienza professionale

Date Dal 03 Luglio 2017 ad oggi

Lavoro e posizione ricoperti **Dirigente di II Fascia – Ufficio Statistiche, Gestione Siti, Formazione e Comunicazione** - Servizio per l'Informatica della Giustizia Amministrativa

Nome e indirizzo del datore di lavoro Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa
Piazza del Monte di Pietà, 33 – 00186 Roma

Tipo di attività o settore Sistema Giudiziario – Pubblica Amministrazione centrale

Principali attività e responsabilità **RUP Contratto Esecutivo stipulato aderendo al Contratto Quadro Consip SPC Cloud Lotto 1 – Servizi di Cloud Computing per la Pubblica Amministrazione**
RUP Contratto Esecutivo stipulato aderendo al Contratto Quadro Consip SPC Cloud Lotto 4 - Realizzazione e gestione di portali, APP, siti e applicazioni web
RUP di diversi altri contratti per la fornitura di servizi di consultazione di Banche dati giuridiche e di prodotti e servizi di middleware per i Portali.

Project Manager sui seguenti principali progetti:

“Nuovo Sito della Giustizia Amministrativa”. Identificazione esigenze e implementazione della soluzione infrastrutturale su piattaforma Cloud, progettazione grafica e architetture, sviluppo componenti statiche e dinamiche, gestione comunicazione per il lancio del nuovo Sito.

“Sistema statistiche della G.A.” (ETL, Pentaho). Rilevazioni statistiche, statiche e multidimensionali, su dati processuali.

“Sezione Trasparenza”: riprogettazione della Sezione come area del Sito WEB.

“Nuova Intranet della G.A.”: progetto in corso di progettazione grafico e architetture della nuova Area Riservata dell'Amministrazione.

Altre attività:

Previsione esigenze dell'Ufficio Siti e Statistiche e collaborazione per la stesura del documento di programmazione e di bilancio delle spese dell'informatica

Coordinamento, in accordo con DPO, degli interventi di adeguamento dei contenuti, di nomina responsabili esterni e modalità di accesso al Sito, secondo quanto disposto dalla normativa Privacy - Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Promozione di interventi di comunicazione interna ed esterna e responsabile per i servizi di pubblicazione sui Siti, nel rispetto delle direttive del Segretario Generale

Promozione, coordinamento e organizzazione degli interventi legati alla formazione dei magistrati e del personale amministrativo.

Date Dal 16 Giugno 2014 al 03 Luglio 2017

Lavoro e posizione ricoperti **Dirigente di II Fascia – Ufficio Sistemi e Processi** (Unico ufficio tecnico della Giustizia Amministrativa – Responsabile dei sistemi Informativi della Giustizia Amministrativa (sviluppo e manutenzione software, gestione infrastruttura, rete, sicurezza, dotazione informatica, formazione)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa
Piazza del Monte di Pietà, 33 – 00186 Roma

Tipo di attività o settore Sistema Giudiziario – Pubblica Amministrazione centrale

Principali attività e responsabilità **Responsabilità previste nel contratto:**

Curare la gestione del nuovo sistema informativo della Giustizia amministrativa (NSIGA), garantendone il governo integrato con gli altri sistemi informativi dell'Amministrazione, ivi incluso il sito web istituzionale ed i sistemi interni di supporto, e in applicazione del contratto n. 29 del 30 settembre 2013 "Affidamento dei servizi sistemistici ed applicativi per la gestione e l'evoluzione del sistema informativo della Giustizia Amministrativa";

Accrescere le funzionalità operative del sistema informativo NSIGA, fino a realizzare la completa integrazione delle funzionalità previste dal processo amministrativo telematico, secondo le norme ed i regolamenti vigenti ed assicurarne lo sviluppo, la manutenzione e l'integrazione con gli altri enti della P.A. e della società civile ad esso collegati;

Dotare il nuovo sistema informativo NSIGA di tutte le necessarie predisposizioni tecniche (sistemi, servizi, processi, tecnologie, ecc.) ed organizzative per garantire la continuità di servizio richiesta dalle esigenze operative, anche in condizioni di particolare criticità di funzionamento ("Disaster Recovery");

Fornire guida decisionale al personale tecnico alle proprie dirette dipendenze, stabilendo e controllando il rispetto delle responsabilità e dei compiti ad essi assegnati, nonché guida funzionale indiretta al personale tecnico operante nell'ambito del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali, curando per tutti gli addetti le attività formative per le aree di competenza;

Coordinare, in collaborazione con il dirigente dell'ufficio amministrativo per l'informatica, la pianificazione degli interventi e lo svolgimento di tutte le attività di carattere amministrativo/contrattuale svolte da tale ufficio per le forniture di beni e servizi di oggetto informatico, al fine di assicurarne un'efficace e tempestiva esecuzione, anche attraverso contatti diretti con le società fornitrici;

Costituire elemento di riferimento per la supervisione, il supporto ed il coordinamento degli aspetti tecnici informatici per tutte le attività svolte nell'ambito del "dominio" della Giustizia Amministrativa, attraverso un'assidua opera di collaborazione ed assistenza a tutti gli uffici;

Attuare gli obiettivi e i programmi definiti dal Segretario generale della Giustizia Amministrativa;

Assicurare la tempestiva attuazione delle misure sulla trasparenza e sulla prevenzione della

corruzione indicate nel piano anticorruzione.

Principali incarichi/attività:

DEC del Contratto n.29 del 30 settembre 2013 "Affidamento dei servizi sistemistici ed applicativi per la gestione e l'evoluzione del sistema informativo della Giustizia Amministrativa";

DEC di numerosi contratti stipulati nel periodo giugno 2014 – luglio 2017.

Unico riferimento tecnico per l'attuazione del processo di digitalizzazione della G.A., realizzando in particolare:

- Potenziamento e razionalizzazione del DATA CENTER (CED) della G.A. (Acquisizione e installazione di sistemi di Storage e Backup, Apparati di rete, UPS, impianto di condizionamento, ecc.)
- Progettazione e sviluppo del Processo Amministrativo Telematico, rilasciato il 1 gennaio 2017;
- Progettazione e diffusione del servizio di Firma digitale (in esercizio per la firma dei provvedimenti della G.A. da giugno 2016);
- Programmazione e attuazione di un piano di addestramento e sperimentazione per il personale di magistratura, amministrativo e per gli avvocati, per facilitare l'avvio del processo amministrativo telematico;
- Pianificazione annuale e triennale delle spese dell'Informatica, in considerazione delle nuove esigenze legate al processo telematico

Date Da Aprile 2000 al 15 Giugno 2014

Lavoro e posizione ricoperti **Livello "Quadro"** – Principali ruoli ricoperti: RUP in fase di affidamento di numerose Gare Europee e Project Manager di progetti applicativi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consip S.p.A.**
Via Isonzo, Roma

Tipo di attività o settore Servizi e Acquisti per la pubblica amministrazione

Principali attività e responsabilità **Convenzione Consip - Sogei:**

Account e RUP per la fase di affidamento di Gare europee per Sogei S.p.A. Alcune tra le gare seguite:

- Servizi di realizzazione del cedolino unico elettronico (SPT) per dipendenti P.A.;
- Servizi su piattaforme di Business Intelligence Cognos e Hyperior;
- Servizi per applicazioni in linguaggio Java e/o Cobol;
- Servizi di Knowledge Management e Formazione;
- Affidamento di servizi di Data-Warehouse e ;
- Servizi di e-learning per la Ragioneria Generale dello Stato.

Convenzione Consip - Consiglio di Stato

Account e RUP per la fase di affidamento della Gara europea per l'affidamento dei servizi applicativi e sistemistici per il Consiglio di Stato

Convenzione Consip - Ministero di Giustizia

- **RUP** per la fase di affidamento della Gara Europea per l'acquisizione di servizi applicativi e sistemistici per il nuovo Sistema SIAMM.
- Riferimento per l'Amministrazione per il coordinamento dei servizi di gestione del Sistema Informativo dell'Amministrazione (SIAMM);
- Riferimento per l'Amministrazione per l'AREA PENALE- Supporto alla reingegnerizzazione e diffusione del sistema di Registro penale (SICP), per la predisposizione di un piano di formazione sul territorio, per identificare nuove iniziative di gara da finanziare anche con fondi PON.

Ufficio Organizzazione e Comunicazione

- Responsabile del progetto "Dipartimento in rete" per il IV Dipartimento del MEF - Creazione di un portale unico di servizi on-line per il personale, integrando applicazioni e sistemi esterni (rilevazione presenze, Cedolino elettronico, NoiPA, posta elettronica, ..).

Ufficio per le applicazioni di protocollo e gestione documentale

- Responsabile progetto "Sistema di protocollo e gestione documentale per il Dipartimento delle Finanze" - Personalizzare il sistema di protocollo già in uso al II Dipartimento del MEF e diffonderlo come unico sistema di protocollo e gestione documentale nell'Agenzia delle Entrate, delle Dogane e del Territorio

Ufficio metodologie, standard documentali e revisione dei processi

- Definizione di metodologie e standard per lo sviluppo del software
- Project e Quality Assurance su progetti critici di sviluppo software, infrastrutturali e di rete
- Individuazione e progettazione dismissione di software obsoleto
- Analisi e diffusione in azienda di strumenti di Configuration management.

Membro di numerose commissioni di gara

Date Da Luglio 1990 ad Aprile 2000

Lavoro e posizione ricoperti

**Responsabile di progetto
Analista funzionale e programmatore (anni 1990-1995)**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sogei S.p.A.
Via Carucci, 99 Roma

Tipo di attività o settore

Information Technology del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Principali attività e responsabilità

Direzione Accertamento e Imposte indirette

- Responsabile applicativo del progetto VIES (VAT Information Exchange System) per l'Agenzia delle Entrate e delle Dogane, per la gestione dell'IVA per gli scambi tra paesi della CEE dopo la creazione del mercato unico europeo. In accordo con la Comunità Europea, si è progettato e realizzato un sistema integrato con tutti gli stati europei, per consentire di monitorare il pagamento dell'imposta (Informazioni agli utenti, procedure di gestione e rimborso, liste selettive per il monitoraggio e controllo degli operatori comunitari).
- Progettista e sviluppatore di procedure e applicazioni per la verifica del pagamento di imposte (IVA, ICI)

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea in Economia e commercio

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli Studi di Napoli, votazione 110/110

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ottime capacità di leadership. Ottime capacità di lavoro in team, con forte orientamento al conseguimento dei risultati e al rispetto dei tempi e delle fasi di progetto.

Grande capacità di coinvolgimento e responsabilizzazione delle risorse.

Ottime doti di comunicazione scritta e verbale, di negoziazione e gestione dei conflitti.

Capacità e competenze organizzative

Oltre 25 anni di esperienza nel coordinamento di progetti IT complessi, caratterizzati da team eterogenei di risorse interne ed esterne.

Capacità di Account Management, Account Plan, Program/Project Management di progetti complessi e programmi, Delivery Management.

Capacità e competenze tecniche

Approfondita conoscenza delle Best Practices di Project Management, Sicurezza Applicativa, ID Management, Gestione documentale, ID Document, Firma digitale

Ottime capacità nella predisposizione di Capitolati Tecnici per forniture IT, individuazione di livelli di servizio, criteri di aggiudicazioni, stime di base d'asta

Ulteriori Informazioni

Certificazione in Project Management, conformemente alle linee guida del PMBOK

Certificazione IFPUG per verifica software secondo la metrica dei Function Point

Progettista Funzionale e Data Analyst

Ottime conoscenze su procedure di acquisto di beni e servizi per le P.A. (Gare europee, Procedure negoziate, ecc.)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del DLGS 196-2003

Maria Di Costanzo