

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

INFORMAZIONI PERSONALI <div style="text-align: right;"> Nome/Cognome Cittadinanza Sesso </div>	Fabrizia Schioppo Italiana Femminile
POSIZIONE ATTUALE	Dirigente di II fascia del ruolo della Giustizia Amministrativa - Ufficio Applicazioni <i>Software</i> – Direzione Generale per le risorse informatiche e la statistica - Servizio per l'Informatica della Giustizia Amministrativa – Consiglio di Stato
ISTRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 26° Ciclo di attività formative per Dirigenti pubblici presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione in Roma, dal 18/09/2017 al 12/12/2017, con esame finale superato con successo ✓ 2003: Master universitario di II livello in Diritto e Commercio Elettronico presso l'Università L.U.M.S.A. in Roma, con esame finale superato con successo ✓ 1996: Laurea in Scienze dell'Informazione (ora Informatica) presso la Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali dell'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma ✓ 1989: Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo scientifico statale G. Marconi di Colleferro (Rm)
VALUTAZIONI, LODEVOLE SERVIZIO, ENCOMI, ELOGI, PREMI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Valutazione nella fascia più alta nel ruolo dirigenziale dall'anno della nomina ✓ Posizione organizzativa (riconoscimento giuridico ed economico) in Corte dei conti (dall'anno 2003 al 2011) ✓ Attestazioni di Lodevole Servizio della Corte dei conti (2002, 2003, 2010, 2011) ✓ Encomi della Corte dei conti (2009, 2010) ✓ Premio del Concorso Premiamo i risultati-Ministro per la pubblica amministrazione e innovazione-2009 (Corte dei conti) ✓ Elogi del vice Segretario Generale (2009), del Responsabile per i Sistemi Informativi Automatizzati (2006), del SG (2004) della Corte dei conti ✓ Nota di merito del Segretario Generale della Corte dei conti (2008) ✓ Premio "Cento progetti" del Ministro per la Funzione Pubblica (Corte dei conti) ✓ Lettera di Compiacimento del Presidente della Corte dei conti (2002) ✓ Premio di produttività in Corte dei conti ✓ Elogio e richiesta di distacco alla Corte dei conti da parte del Direttore SIA al Capo di Gabinetto del Ministero Giustizia e al Dir. Gen. Organiz. Giudiziaria e Aff. Generali (2001) ✓ Elogio e richiesta, alla Corte dei conti, di passaggio nei ruoli del Ministero della Giustizia da parte del Direttore Generale Organizzazione Giudiziaria e Affari Generali (2001)

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autorizzazione alla collaborazione con il Ministero della Giustizia da parte del Dirigente Generale della Corte dei conti (2001) ✓ Richiesta di mobilità alla Corte dei conti ed Elogio da parte del Direttore dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero Giustizia al Capo di Gabinetto e al Dir. Gen. Organizzaz. Giudiziaria e Affari Generali (2001) ✓ Nota di merito (1998), Elogi (1999, 2001), Encomi (1999, 2001) del Ministero della Giustizia ✓ Attestazioni di Lodevole Servizio del Ministero della Giustizia (1999-2001)
CONCORSI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Luglio 2013: idonea al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione, a tempo indeterminato, nel ruolo del personale della Corte dei Conti di n. 3 dirigenti di seconda fascia – area informatica, (Gazzetta Ufficiale - Serie Speciale Concorsi – n. 12 del 14 febbraio 2012) - graduatoria pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Speciale Concorsi – n. 60 del 30 luglio 2013 ✓ Maggio 2013: idonea al concorso pubblico per n. 2 posti da Dirigente Informatico del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ✓ Febbraio 2011: idonea al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione, a tempo indeterminato, nel ruolo del personale dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di n. 2 dirigenti di seconda fascia, Area VIII, esperti in gestione di servizi informatici e delle telecomunicazioni (Gazzetta Ufficiale - Serie Speciale Concorsi – n. 28 del 9 aprile 2010) - graduatoria pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Speciale Concorsi – n. 63 del 9 agosto 2011 ✓ Vincitrice del concorso pubblico per n. 3 posti di funzionario informatico presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, per cui ha preso servizio (in prima posizione) ✓ Aprile 2010: idonea al concorso pubblico per esami a cinque posti di dirigente di seconda fascia nel ruolo del personale dell'INPS per l'area informatica (Gazzetta Ufficiale - Serie Speciale Concorsi – n. 67 del 24 agosto 2007) - graduatoria pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Speciale Concorsi – n. 91 del 16 novembre 2010 (dalla cui graduatoria a dic. 2018 è stata chiamata a prendere servizio come dirigente dell'AGEA, rinunciandovi) ✓ Luglio 2003: vincitrice del concorso pubblico per n. 19 posti di Direttore Tecnico Fisico della Polizia di Stato – Analista di procedure C2 ✓ Gennaio 2001: vincitrice del concorso pubblico per analista di sistema presso la Corte dei conti (per cui ha preso servizio) ✓ Gennaio 2001: vincitrice del concorso pubblico per n. 7 posti di analista di sistema C2 presso il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria del Ministero della Giustizia in Roma ✓ Dicembre 2000: vincitrice del concorso pubblico per n. 6 posti di analista di procedura C2 presso il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria del Ministero della Giustizia in Roma –prima idonea e poi chiamata a prendere servizio ✓ Settembre 1999: idonea al concorso pubblico per n. 3 posti di analista di sistema C2 presso il Ministero dell'Interno ✓ Ottobre 1997: vincitrice del concorso pubblico, per esami, come analista (esperto informatico C1), presso il Ministero della Giustizia ✓ Ottobre 1997: vincitrice del concorso pubblico, per esami, per n. 10 posti di programmatore di sistema presso il Ministero della Giustizia

ESPERIENZA PROFESSIONALE	<div data-bbox="448 365 742 398">Data Dal 13/02/2024</div> <div data-bbox="256 416 1485 521">Lavoro o posizione ricoperti Dirigente di ruolo di seconda fascia dell'Ufficio Applicazioni <i>Software</i> – Direzione Generale per le risorse informatiche e la statistica - Servizio per l'Informatica della Giustizia Amministrativa – Consiglio di Stato</div> <div data-bbox="228 577 1485 645">Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio di Stato - Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa - piazza del Monte di Pietà n. 33, 00186 Roma</div> <div data-bbox="188 701 962 734">Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione Centrale <ul style="list-style-type: none"> ✓ Componente della Commissione per la procedura di mobilità esterna per n. 4 funzionari informatici/statistici e n. 14 assistenti informatici ✓ Componente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per la copertura di diciassette posti di funzionario amministrativo, di un posto di funzionario informatico e di dieci posti di assistente informatico, a tempo pieno e determinato della durata di trenta mesi, per il supporto delle linee di progetto di competenza della Giustizia amministrativa ricomprese nel Piano nazionale per la ripresa e la resilienza <p>Dal 13/02/2024 a oggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Governance</i> tavoli di lavoro tecnici del progetto Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa (SIGA) e del progetto Intelligenza Artificiale ✓ Gestione delle risorse umane, economiche e strumentali ✓ Previsioni di bilancio per i capitoli di spesa di competenza ✓ <i>Governance</i> delle azioni programmate per l'attuazione della reingegnerizzazione del sistema informativo della Giustizia amministrativa, con riguardo agli aspetti applicativi, garantendo la continuità del servizio ✓ Verifica del funzionamento del <i>service desk</i> del sistema informativo della Giustizia Amministrativa, attraverso la <i>governance</i> e il monitoraggio ✓ Attività di supervisione e controllo, monitoraggio obiettivi di <i>performance</i>, introduzione di prassi lavorative secondo la divisione dei compiti e il bilanciamento dei carichi, monitoraggio costi contrattuali, rapporti con i Tribunali Amministrativi Regionali (TAR) e <i>stakeholder</i> esterni (Pubbliche Amministrazioni, Avvocati) ✓ <i>Governance</i> dei progetti applicativi (per es. sistema di gestione del personale, sistema per la Biblioteca) ✓ Attuazione delle misure sulla trasparenza e sull'anti-corruzione indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall' A.N.A.C e nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Giustizia Amministrativa </div> <div data-bbox="448 1879 919 1912">Data Dal 13/02/2023 al 12/02/2024</div> <div data-bbox="256 1930 1485 2009">Lavoro o posizione ricoperti Dirigente di ruolo di seconda fascia della Giustizia Amministrativa in posizione di comando nel ruolo dirigenziale presso il Comune di Colleferro (RM)</div>
-------------------------------------	---

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Colleferro (RM), piazza Italia n. 1
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione Locale
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direzione dei settori e degli uffici dell'Area I- Amministrazione Generale (dal 13/02/2023 al 12/02/2024 rif. del Decreto Sindacale n. 6 del 14 febbraio 2023) e dell'Area V- Cultura, Pubblica Istruzione, Concessioni Cimiteriali, Società Partecipate (dal 1/06/2023 al 12/02/2024 rif. del Decreto Sindacale n. 8 del 26 maggio 2023) per un totale di n. 12 uffici e n. 3 settori (circa n. 40 unità di personale oltre ai fornitori) nei seguenti ambiti/attività: affari istituzionali, affari generali, affari legali, organi istituzionali, protocollo e flussi documentali, messo notificatore e comunale, portierato, urp, centralino, servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale), affari statistici e censimento, Società Partecipate, istruzione e diritto allo studio, servizi scolastici, servizi/concessioni cimiteriali, cultura, biblioteca, musei, rifugi, spettacolo e animazione sul territorio, sito internet/trasparenza ✓ Digitalizzazione atti, gestione documentale, archivio comunale, regolamentazione della protocollazione, conservazione e archiviazione della documentazione ✓ Predisposizione e gestione, sulla piattaforma digitale di tipo SaaS, di proposte di deliberazioni di Consiglio e di Giunta, Ordinanze, Regolamenti, determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, determine generiche e/o di accertamento ✓ Per gli uffici di competenza: affidamenti, bandi/graduatorie, controllo fatture e atti di liquidazione, avvisi pubblici, autorizzazioni, scritture private per concessioni, contributi e concessioni patrocinio, patto di integrità in materia di contratti pubblici, controlli a campione su autocertificazioni, convenzioni ✓ Gestione delle risorse umane/economiche/strumentali e atti di auto-organizzazione degli uffici di competenza ✓ Membro della delegazione trattante di parte pubblica ✓ Attuazione delle misure sulla trasparenza e sull'anti-corruzione e degli obiettivi di performance, con misurazione dei risultati ✓ Previsioni di bilancio per i capitoli di spesa di competenza ✓ Controllo analogo sulle Società Partecipate ✓ Gestione dei rapporti con l'esterno (Ministeri, Regione Lazio, scuole di ogni ordine e grado, Avvocati, Aziende speciali e Società Partecipate, fornitori, cittadini, etc.) ✓ Organizzazione eventi e iniziative di valorizzazione del patrimonio culturale ✓ Registro per l'accesso civico
Data	Dal 03/07/2017 al 12/02/2023
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente di ruolo di seconda fascia dell'Ufficio Applicazioni <i>Software</i> – Direzione Generale per le risorse informatiche e la statistica - Servizio per l'Informatica della Giustizia Amministrativa – Consiglio di Stato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio di Stato - Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa - piazza del Monte di Pietà n. 33, 00186 Roma
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione Centrale

Principali attività e responsabilità

- ✓ Componente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per l'assunzione di 23 unità di personale non dirigenziale - profilo funzionario informatico per la Giustizia Amministrativa (Decreto S.G. n. 173/2022)
- ✓ Componente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per l'assunzione di 67 unità di personale non dirigenziale – profili di assistente informatico e amministrativo per la Giustizia Amministrativa (Decreto S.G. n. 172/2022)
- ✓ Componente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per l'assunzione di 168 unità di personale non dirigenziale - profili funzionario amministrativo, statistico, informatico e assistente informatico per il Consiglio di Stato e il TAR Lazio (Decreto S.G. n. 276/2021)
- ✓ Membro della Commissione per la costituzione dell'Albo dei commissari di gara dei lavori, servizi e forniture e concessioni (rif. determina Segretario Generale n. 172 del 26 novembre 2020)
- ✓ Membro dell'Organismo paritetico per l'Innovazione, previsto dall'art. 6 del CCNL relativo al personale dell'area funzioni centrali - dirigenti - Triennio 2016-2018 (Decreto S.G. n. 73/2020)
- ✓ Membro del gruppo di esperti per il registro delle attività di trattamento dei dati personali per Consiglio di Stato – Tribunali amministrativi regionali (rif. decreto SG n. 54 del 12/05/2020)
- ✓ Membro della Commissione di valutazione per la costituzione dell'Albo per la funzione tecnica e l'innovazione in riferimento al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante il "*Codice dei contratti pubblici*" e, in particolare, l'art. 113 (rif. determina Segretario Generale n. 44 dell'8/04/2020)
- ✓ Coordinamento e indirizzamento tavoli tecnici di lavoro per la gestione e reingegnerizzazione del Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa (TO-BE) e per la gestione del sistema AS-IS
- ✓ Gestione delle risorse umane, economiche e strumentali e rapporti con *stakeholder* esterni come per es. Avvocati e Avvocature dello Stato, Pubbliche Amministrazioni Centrali, fornitori
- ✓ Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs n. 50/2016 come modificato dal D.lgs n. 56/2017, destinati al Servizio per l'Informatica
- ✓ Previsioni di bilancio per i capitoli di spesa di competenza
- ✓ Verifiche di congruità degli interventi stimati dai fornitori, verifiche di piani di lavoro e *gantt* di progetto, etc.
- ✓ Attuazione delle misure sulla trasparenza e sull'anti-corruzione indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall' A.N.A.C e nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) della Giustizia Amministrativa (G.A.)
- ✓ Monitoraggio degli obiettivi di *performance* assegnati, verifica del grado di avanzamento e misurazione dei risultati
- ✓ Individuazione e assegnazione degli obiettivi di *performance* del personale assegnato e misurazione del grado di raggiungimento
- ✓ Redazione ordini di servizio
- ✓ Formazione sul S.I.G.A. a rappresentanti della Giustizia Amministrativa tunisina, presso il Tribunale Amministrativo di Tunisi (24-26 aprile 2018) in qualità di membro della Delegazione della Giustizia Amministrativa presso Tunisi
- ✓ Definizione di attività, supervisione e controllo, monitoraggio obiettivi,

	<p>gestione criticità e conflitti, introduzione di prassi lavorative secondo la divisione dei compiti e il bilanciamento dei carichi, rapporti con i Tribunali Amministrativi Regionali (TAR), governance dei progetti applicativi, coordinamento con altre Pubbliche Amministrazioni anche per accesso a banche dati esterne, <i>governance</i> del sistema di <i>help desk</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Programmazione e monitoraggio di interventi di manutenzione correttiva e/o evolutiva del Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa ✓ Monitoraggio del ciclo di vita delle utenze di accesso al S.I.G.A. ✓ Individuazione requisiti del nuovo S.I.G.A., oggetto di nuova gara di appalto nel 2019 ✓ Elaborazione di progetti di automazione e dematerializzazione della documentazione a rilevanza nazionale (per es. dematerializzazione dei fascicoli processuali e delle sentenze storiche, evoluzione del sistema di protocollo informatico e gestione documentale) ✓ Attività di verifica e presidio delle applicazioni informatiche della G.A. (sistema di gestione della Biblioteca, sistema di gestione del personale, etc.) ✓ Definizione e analisi dei fabbisogni informativi dell'Amministrazione ✓ Supporto all'avvio del progetto di <i>smart working</i> nella Giustizia Amministrativa ✓ Attività amministrative: gestione casella di posta elettronica certificata dell'Ufficio, protocollazione, etc.
Data	Dal 16/01/2012 al 2/07/2017
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di ruolo esperto informatico Area A Fascia F1 quale prima vincitrice di concorso pubblico per esami
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C. (prima Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture – A.V.C.P.) - Ufficio Analisi Flussi Informativi, in via M. Minghetti, 10 - 00187 Roma
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione Centrale
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membro del gruppo di lavoro permanente per la mappatura organizzativa dell'ANAC e per la definizione e il monitoraggio delle misure anticorruzione, in rif. al Piano Nazionale Anticorruzione e al Piano triennale di prevenzione della corruzione ✓ Attività di coordinamento degli Uffici dell'Area Regolazione su analisi organizzativa e individuazione/monitoraggio delle misure anticorruzione ✓ Membro del gruppo di lavoro ANAC per l'inventario dei beni immateriali ✓ Membro del gruppo di lavoro ANAC per l'analisi sugli impatti della legge n. 208/2015 ✓ Analisi di impatto sui sistemi del Codice dei contratti (D.lgs 18 aprile 2016, n. 50) ✓ Membro della Commissione di collaudo su tutti gli interventi del contratto Lotto 1 per l'affidamento dei servizi finalizzati all'implementazione ed alla evoluzione del sistema informativo ed alla consulenza ✓ <i>Demand management</i>, acquisizione dei fabbisogni informatici, formalizzazione dei requisiti utente ✓ Mappatura dei processi della vigilanza con <i>Business Process Management</i> ✓ Monitoraggio mensile dell'esecuzione delle delibere consiliari

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membro tecnico della Commissione di concorso per dirigenti amministrativi dell'AVCP ✓ Definizione e monitoraggio degli obiettivi strategici annuali dell'Ufficio, in relazione alla Direttiva Generale sull'azione amministrativa (AVCP) ✓ Pianificazione medio/lungo termine dei progetti ICT (<i>Information and Communication Technology</i>) e formalizzazione nel Piano dei Sistemi triennale strategico ICT ✓ Stesura periodica Piano dei Sistemi operativo con iniziative progettuali (AVCP) ✓ Redazione schede di progetti a rilevanza esterna e relazioni in ambito delle iniziative del Programma Operativo Nazionale (PON) 2007-2013 e dei programmi sanciti dagli Accordi di Programma Quadro (APQ) delle Regioni Obiettivo Convergenza (AVCP) ✓ Analisi organizzativa dell'Ufficio in termini di individuazione delle funzioni, attività, effort delle risorse assegnate e relazioni con altri uffici o soggetti esterni (AVCP) ✓ Codifica e censimento di tutti gli interventi progettuali (AVCP) ✓ Consuntivazione trimestrale di tutte le iniziative progettuali ed attività continuative nel documento di Stato Avanzamento dei progetti (SAL) contenente il monitoraggio dei progetti informatici in termini di tempi, costi e criticità (AVCP) ✓ <i>Executive</i> del Piano dei Sistemi strategico ed operativo per il Consiglio (AVCP) ✓ Attività di <i>program e project management</i>, in termini di gestione risorse umane, economiche e logistiche, supporto alla definizione dei requisiti e progettazione, coordinamento fornitori, controllo di attività, tempi e costi di progetto, monitoraggio delle richieste di manutenzione evolutiva ed adeguativa, monitoraggio dell'uso del sistema, coordinamento e monitoraggio delle attività di assistenza all'utente (AVCP)
Data	Dal 16/03/2001 al 15/01/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di ruolo esperto informatico Area 3 Fascia F4 (prima F1) quale vincitrice di concorso pubblico per esami
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Corte dei conti – Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati (D.G.S.I.A.) – Servizio per la gestione ed il coordinamento dei servizi informatici e telematici presso le sedi regionali e, in assegnazione secondaria, al Servizio per la gestione dei progetti applicativi, in Largo Morosini 1- 00195 Roma
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione Centrale
Principali attività e responsabilità	<p>Con attestazioni di lodevole servizio, elogi, encomi, note di merito:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Supporto alla gestione ed al coordinamento dei servizi informatici e telematici presso le sedi regionali nell'ambito della D.G.S.I.A. (da aprile 2011) ✓ Coordinamento per la digitalizzazione del fascicolo personale del dipendente, gestione elettronica dello stato matricolare, gestione delle competenze professionali, sviluppo della banca dati della formazione ✓ Membro di staff per il supporto alle funzioni del Dirigente informatico (da settembre 2008 ad aprile 2011) e per il coordinamento progettuale ✓ Attività per definire/progettare/implementare/comunicare le linee strategiche dei progetti complessi Siap*Cdc di gestione del personale e del Sistema Conoscitivo del Personale

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Validazione di documenti contrattuali (piano generale della qualità, piani di progetto, SAL, Rendicontazioni livelli di servizio, piani della configurazione, etc.) ✓ <i>Project manager</i> del progetto Sistema Conoscitivo del Personale ✓ Incarico di lavoro per l'organizzazione della partecipazione della Corte al ForumPA 2010 ✓ Incarico per l'assegnazione dei PC Desktop presso le sedi centrali e regionali ✓ Incarico di progettazione, organizzazione e supporto all'erogazione dei corsi di riqualificazione del personale per il passaggio alla fascia giuridico-economica superiore rivolto a circa 250 dipendenti informatici, presso l'Istituto per Ispettori del Dipartimento della Polizia di Stato di Nettuno (Rm) ✓ <i>Project manager</i> del progetto relativo al Sistema Informativo per l'Amministrazione del Personale finalizzato al trattamento giuridico ✓ <i>Project manager</i> del progetto relativo al Sistema Informativo dell'Amministrazione Attiva finalizzato al trattamento economico del personale ✓ Componente del Comitato permanente per la Mappatura Organizzativa (il cui Presidente era il vice-Segretario Generale) per definire e monitorare le unità organizzative della Corte ✓ Project manager del progetto Referenti Informatici (coordinamento ed indirizzamento di circa 200 dipendenti della Corte dei conti distribuiti sul territorio nazionale con competenze informatiche). In questo ambito è stata in missione nelle sedi di Firenze e Palermo ✓ Partecipazione al Premio del Ministro per la pubblica amministrazione e innovazione per il progetto "e-Corte" (noto anche come "l'Ufficio in tasca") al concorso "premiare i risultati" ✓ <i>Project manager</i> del progetto Biblioteca "A. De Stefano" ✓ <i>Project manager</i> del progetto monitoraggio dei contratti informatici (ex D.Lvo. 39/93) relativi al sistema informativo della Giurisdizione, della Procura, del Segretariato Generale ✓ Componente della Commissione di lavoro finalizzata ad analizzare, valutare e proporre soluzioni al sistema di controllo accessi per le sedi centrali della Corte dei conti (riferimento sezione "Elaborati") ✓ <i>Project manager</i> del progetto della Banca dati delle sentenze su internet ✓ Membro della Commissione per dimensionare e monitorare le risorse tecniche, organizzative e logistiche per la lavorazione delle sentenze; per questo progetto è stato ricevuto il riconoscimento "Cento progetti al servizio dei cittadini" promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con il Foromez al fine di valorizzare e diffondere esperienze di successo realizzate nelle Pubbliche Amministrazioni per il miglioramento dei servizi ai cittadini. Per tale risultato la sottoscritta ha ricevuto l'elogio da parte del Segretario Generale
Data	Dal 30/12/1997 al 15/3/2001
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di ruolo programmatore di sistema (esperto informatico C1) quale vincitrice di concorso pubblico per esami
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Giustizia - Ufficio del Responsabile per i Sistemi Informativi Automatizzati in via Crescenzo 17, Roma
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione Centrale

Principali attività e responsabilità

Con attestazioni di lodevole servizio, elogi, encomi, note di merito:

- ✓ Dal 20/03/2001 al 30/07/01 è stata richiesta in mobilità, ma autorizzata solo in distacco, a continuare il servizio presso il Ministero della Giustizia per le proprie capacità professionali
- ✓ Gestione e monitoraggio del sistema di preselezione informatica del concorso a uditore giudiziario e notaio
- ✓ Coordinamento tecnico-operativo e *project management* su progetti informatici di rilevanza nazionale e finanziati dalla Comunità Europea attraverso fondi strutturali (in particolare FESR e FSE relativamente alla “Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d’Italia” - programmazione 2000-2006) – Programmi PON
- ✓ Responsabile dell’esecuzione della programmazione 2000-2006 nell’ambito del Programma Operativo “Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d’Italia” – Incarico interministeriale per il progetto AFIS- Giustizia (Ministero della Giustizia-Ministero dell’Interno/Polizia di Stato)
- ✓ Pareri di congruità tecnico-economica su offerte/contratti informatici su forniture hardware e/o software e/o servizi
- ✓ Membro di commissioni di collaudo di sistemi *software* su architetture *client/server* o distribuite e interagenti con *relational DBMS*
- ✓ Attività di scelta e valutazione di sistemi di gestione di base di dati, di linguaggi di programmazione avanzati e di sistemi di automazione di ufficio
- ✓ Coordinamento di attività su un sistema integrato per la gestione di LAN (*Local Area Network*) via smart-card
- ✓ Supporto al *project management* sul progetto del Sistema Informativo Direzione Nazionale Antimafia (SIDNA)
- ✓ Supporto al *project management* sul progetto del Sistema Informativo Direzioni Distrettuali Antimafia (SIDDA)
- ✓ Supporto al *project management* sul progetto del Sistema Informativo Prefetture e Procure (SIPPI)
- ✓ Supporto al *project management* sul progetto del Sistema Informativo Automazione Polizia Giudiziaria (SIAPG)
- ✓ Supporto al *project management* sul progetto del Sistema Informativo Registri Generali (REGE)
- ✓ Supporto al *project management* sul progetto del Sistema Informativo REGE-DDA in ambiente relazionale
- ✓ Supporto al *project management* sul progetto del Sistema Informativo identificazione soggetti attraverso impronte digitali in collaborazione con la Polizia Criminale (AFIS-Giustizia)
- ✓ Supporto al *project management* sul progetto del Sistema di automazione della fase dibattimentale e Polizia Giudiziaria per cui ha svolto diverse missioni presso le Procure/Tribunali delle sedi di Genova, Caltanissetta, Bari, Napoli
- ✓ Supporto al *project management* sul progetto del Registri Giudice di pace ed esecuzione penale
- ✓ Supporto al *project management* sul progetto del Sistema Informativo per l’integrazione dell’Area Penale – procure Generali (SIAP-SIPG)
- ✓ Supporto al *project management* sul progetto del Sistema Informativo preselezione informatica per concorso a uditore giudiziario e notaio
- ✓ Supporto al *project management* sul progetto di Teledidattica

Data Lavoro o posizione ricoperti	Dal 5/6/1997 al 29/12/1997 Analista programmatore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	EDS Electronic Data Systems Italia S.p.A. in via Giamaica 7, 00040, Pomezia (RM) – (assunta dall'azienda SE Informatica)
Tipo di attività o settore	Privato
Principali attività e responsabilità	Progettazione, sviluppo (<i>object-oriented</i>) e test di qualità di applicazioni in architettura client/server nell'ambito delle telecomunicazioni, su rdbms oracle-competenze in ingegneria/sviluppo del software e pratiche di modellazione
Data Lavoro o posizione ricoperti	Dal 18/11/1996 al 4/6/1997 Analista programmatore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IPACRI S.P.A.- GRUPPO BANCARIO ICCRI in via C. Colombo, roma (con incarico di INTEGRA SISTEMI)
Tipo di attività o settore	Privato
Principali attività e responsabilità	Analisi, progettazione e realizzazione di un sistema per la gestione di dati in architettura client/server, con sviluppo 4GL multiplatforma generatore di codice C, su RDBMS Oracle-competenze in ingegneria/sviluppo del software e pratiche di modellazione
FORMAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corso Syllabus “Introdurre all'intelligenza artificiale” – 2 maggio 2025 2. Corso SNA “Il linguaggio dell'Amministrazione” - In collaborazione con Accademia della Crusca” con esame finale superato con successo- 3,7,9 aprile 2025 3. Corso Syllabus “Riforma Mentis” – 27 novembre 2024 4. Corso SNA “Sistemi decisionali e supporto alla PA: il ruolo dei dati e dell'intelligenza artificiale” (7, 14, 22, 29 ottobre 2024), esame finale superato con successo 5. Corso di aggiornamento per i dirigenti sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, 7 giugno 2024 6. Corsi Syllabus “Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)”- livello introduttivo (5/11/2023) e livello base (20/11/2023) superati con successo e ottenimento badge digitali 7. Corso “<i>Knowledge management</i> e sviluppo organizzativo nella Pubblica Amministrazione” c/o SNA Roma dal 27/04/2021 al 28/04/2021 con prova di valutazione finale superata con successo 8. Corso per Dirigenti della Giustizia Amministrativa su anticorruzione e trasparenza (Roma, 9-12.07.2019) 9. Corso per Dirigenti della G.A. in materia di salute e sicurezza del lavoro (art.

- 37 D.Leg.vo 81/2008) Giustizia Amministrativa Roma, 11.07.18
10. Il punto sul nuovo codice dei contratti pubblici: il modello della soft regulation, le prassi applicative e la risposta della giurisprudenza - Roma, 9-10.07.18
 11. 26° Ciclo di attività formative per nuovi Dirigenti pubblici presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione in Roma, dal 18/09/2017 al 12/12/2017, con esame finale superato con successo
 12. Corso ed esame finale su Anticorruzione e Trasparenza – ANAC E SNA - superato con successo - ottobre 2016
 13. Corso ed esame finale di certificazione PRINCE2 (PRojects IN Controlled Environments) superato con successo (presso Corte dei conti) - 2010
 14. Certificazione PET (Preliminary English Test) -Accademia Britannica - 2010
 15. Corso “Extreme Project Management” – Technology Transfer – 3,4,5 novembre 2010
 16. Corso “Extreme Project Management” – Technology Transfer – 3,4,5 novembre 2010
 17. Corso di lingua inglese (livello upper) presso la Corte dei conti-da novembre 2009 a luglio 2010 – 70 ore
 18. Attestato di partecipazione al convegno “Unified Video Communication: Reti di Comunicazione Federate nella Pubblica Amministrazione” organizzato dalla Tandberg il 18 novembre 2009 presso l'Ambasciata della Norvegia in Roma
 19. Corso “Sviluppo di Applicazioni con UML” tenuto dalla Technology Transfer presso l'Hotel Visconti in Roma – dal 26 al 29 ottobre 2009
 20. Attestato di partecipazione al convegno “Documento digitale: dematerializzare, gestire e archiviare per un ufficio più leggero” organizzato dalla SOIEL International il 1 ottobre 2009 presso l'Hotel Sheraton in Roma
 21. Corso di aggiornamento di informatica organizzato dalla Corte dei conti – Scuola di Polizia di Nettuno (Rm) – 15-18 giugno 2009
 22. Corso “Microstrategy” – Corte dei conti -30, 31 marzo e 1 aprile 2009
 23. Corso sulla “Sicurezza delle Reti e dell'Informazione” presso l'Istituto Superiore delle Comunicazioni e delle Tecnologie dell'Informazione e Ministero dello Sviluppo Economico – 11,12,18, 19 febbraio 2009 e 2,3,4,5 marzo 2009
 24. Corso su “Acquisizione di beni e servizi informatici”- Corte dei conti a cura di C.N.I.P.A. -3 dicembre 2008 e 20,22,26 gennaio 2009 e 27 febbraio 2009
 25. Corso sulla piattaforma di elearning “Moodle” – L'Università La Sapienza Roma – 28,29 ottobre 2008 e 5,6 novembre 2008
 26. Corso ed esame finale di certificazione “TTIL (Information Technology Infrastructure Library) version3 Foundation” (esame finale superato con successo) – Corte dei conti – maggio 2008
 27. Corso “La pianificazione strategica nella Pubblica Amministrazione” – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Bologna – 17,18,19/03/08

28. Corso "Formazione di formatori " management della Didattica – Corte dei conti -18,19,20 /02/08
29. Corso sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro (legge 626) – Vigili del Fuoco – dic. 07 (esame finale superato con successo)
30. Corso "Primo soccorso aziendale" aggiornamento- Croce Rossa Italiana - 19/11/07
31. Corso "Business Modeling" - 'Technology Transfer - dal 14 al 16/11/07
32. Convegno "Technology Day Oracle IBM-Grid Computing" – Oracle - 23/10/07
33. Convegno "E-GOVERNMENT' - e-DEMOCRACY: strumenti, tecnologie, organizzazione per l'efficienza e trasparenza nella PA" - SIAV - 12/10/07
34. "Strumenti per l'informazione e la documentazione: le norme UNI" – CNIPA – 18/06/07
35. MasterPA "La protezione dei dati personali nella PA: quali novità dopo dieci anni di normativa sulla privacy?" - ForumPA - 21/05/07
36. Convegno "Content and Document Management Conference 2007" – IDC - 30/01/07
37. Master PA: "L'Enterprise project Management negli Enti Pubblici: strumenti ed esperienze per la gestione dei progetti" – ForumPA -11/05/06
38. Convegno "La sicurezza ICT nella PA: strategie ed azioni" - CNIPA - 17/01/06
39. Seminario "Formazione e sensibilizzazione in materia di sicurezza ICT" - 15/03/06
40. Seminario di formazione "Qualità dei prodotti e servizi ICT nella PA" – CNIPA - 20/03/06
41. Corso "La funzione manageriale ed il modello delle competenze" - Formez - dal 21/03/06 al 23/03/06 (esame finale superato con successo)
42. Convegno "IT in Government & Healthcare Industry Conference 2006" - IDC - 24/10/06
43. Seminario di formazione "Getting started with SOA" - Oracle - 16/10/06
44. Convegno "Realizzazione di una infrastruttura di sicurezza" – CNIPA - 17/02/06
45. Attestato di partecipazione al convegno CNIPA: "Qualità dei prodotti e servizi ICT nella PA" del 13/03/06
46. Convegno "La gestione delle informazioni e dei processi per il governo dell'impresa" – Infomanagement Roma 2006- 7 e 8/11/06
47. Corso "Managing the deadline: a project management master class" - Technology Transfer - dal 25 al 27/10/06 (in lingua inglese)
48. Corso "Progetto Referenti Informatici" – Corte dei conti - dal 29/11/05 al 2/12/05
49. Seminario di formazione "Aspetti giuridici sulla sicurezza" – CNIPA –

16/05/05

50. Seminario di formazione “Il nuovo codice dell’amministrazione digitale” – ForumPA – 9/02/05
51. Seminario di formazione “La protezione dei dati personali nelle Pubbliche Amministrazioni” – Cnipa – 23/05/05
52. Seminario di formazione “Sistemi ICT sicuri-II parte” – Cnipa – 6/06/05
53. Seminario di formazione “Sistemi di e-government e sicurezza ICT” – Cnipa – 13/06/05
54. Corso “Incaricato dell’attività di primo soccorso” – Croce Rossa Italiana – dal giorno 11/10/04 al 15/10/04
55. Corso “Funzione manageriale e controllo programmazione, budgeting, reporting”- Formez e Corte dei conti – dal 25/10/04 al 28/10/04 (esame finale superato con successo)
56. Corso “La disciplina delle forniture e dei servizi – procedure telematiche – Corte dei conti” – Corte dei conti - 16/12/04
57. Corso sui Function Point organizzato in Corte dei conti nell’ambito del Progetto di monitoraggio sui contratti - anno 2004
58. Seminario di formazione “L’evoluzione dei sistemi di gestione e sviluppo delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione” – ForumPA – 12/05/04
59. Riunione plenaria del GUFPI (Gruppo Utenti Function Point Italia) - AIPA – 17/07/03
60. Convegno “Informatica e processo” presso la Corte Suprema di Cassazione il 4 e 5 luglio 2003
61. Convegno “Soluzioni formative evolutive a sostegno delle innovazioni tecnologiche e organizzative” – Elea – 20/05/03
62. Convegno “Soluzioni formative evolute a sostegno delle innovazioni tecnologiche e organizzative”-Elea- maggio 2003
63. Corso “Modelli organizzativi e sistemi informativi: la reingegnerizzazione dei processi” - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione in Roma - dal 5/05/03 al 9/05/03
64. Corso “Protocollo informatico e gestione documentale” - Etnoteam SpA – dal 10/03/03 al 12/03/03
65. Seminario di formazione “Firma digitale e carta di identità elettronica” - AIPA – 31/01/03
66. Corso avanzato di lingua inglese – Istituto Comprensivo – 11/01/03 (34 ore)
67. Training on the job sul monitoraggio dei contratti ex D.L. 39/93 - Elea SpA - da ottobre 2001 a luglio 2002 (144 ore)
68. Corso di “preparazione al semestre italiano di presidenza del consiglio europeo” presso la Corte dei conti dal giorno 11 al 15 novembre 2002
69. Seminario di formazione “ La definizione dei contratti informatici” – Aipa –

20/09/02

70. Seminario di formazione “L'applicazione del CAF – un percorso per programmare il cambiamento delle Amministrazioni Pubbliche” - Formez – 28/06/02
71. Master: “La Leadership in ambiente pubblico: come individuare e sviluppare le competenze di leadership nel manager pubblico” - FORUMPA – 6/05/02
72. Corso di Lingua Inglese Multimediale Interattivo Integrato - Corte dei conti - dal 19/11/01 al 29/03/02
73. Corso “Project Management” - SDA Bocconi di Milano - dal 8/01/02 all' 11/02/02 e dal 21/01/02 al 24/01/02
74. Seminario di formazione “ La definizione dei contratti informatici” – Aipa – 31/05/02
75. Corso avanzato di lingua inglese – Istituto Comprensivo – 10/06/02 (36 ore)
76. Seminario di formazione “ La definizione dei contratti informatici” – Aipa – 7/06/02
77. Corso “Aspetti di contrattualistica su ICT” - Elea SpA –18/04/02 e 22/04/02
78. Corso “Tecniche di auditing e verifica ispettiva, UNI EN 30011 ISO 10011” – Elea – 21/03/02
79. Corso “Tecniche di verifica della qualità in uso e della soddisfazione utente (ISO/IEC 9126, ISO 9241-10, ISO 9241-11, ISO 13407” - Elea SpA - 11 e 12 /02/02
80. Corso “Excel 2000 avanzato”- Corte dei conti - dal 4/03/02 al 6/03/02
81. Corso “La rilevazione della customer satisfaction” - Elea SpA - dal 13/03/02 al 14/03/02
82. Corso di terminologia inglese tecnico (I modulo) – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma -dal 1/07/02 al 5/07/02
83. Corso di terminologia inglese tecnico (II modulo) - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma - dal 30/09/02 al 4/10/02
84. Corso “Microsoft Project 2000” - PCS in Roma - dal 9/12/02 al 12/12/02
85. Corso “Il monitoraggio del processo del fornitore, la Base Informativa di monitoraggio” - Elea SpA – 28/03/02
86. Seminario di Studi “Istituzioni finanziarie online e crimine organizzato” - CED della Corte Suprema di Cassazione - dal 30/11/01 al 1/12/01
87. Corso “La qualità dei processi nell'IT” - Elea SpA - ottobre 01
88. Corso “Tecniche di verifica della qualità dei prodotti al modello ISO/IEC 9126” - Elea SpA – dal 21/11/01 al 22/11/01
89. Corso “Tecniche di verifica della qualità dei processi nello sviluppo e gestione di prodotti e servizi basati su Information Technology” - Elea SpA – dal 29/10/01 al 30/10/01
90. Corso “Concetti di base del monitoraggio dei contratti di grande rilievo” e “Tecniche di verifica dell'aderenza dei sistemi di qualità alla famiglia ISO 9000

- Elea SpA – 11/10/01 e 12/10/01

91. Corso “S.I. dell’area Giurisdizione/Procura – Corte dei conti - Ferentino (FR) – 7/11/01
92. Corso “Tecniche di verifica della qualità dei servizi con riferimento alla norma ISO 9004-2 e alla ISO 9000” - Elea SpA – dal 14 al 15/11/01
93. Corso “Analisi dei dati orientata alle decisioni: Data Warehousing, Knowledge Discovery e Data Mining – metodologie per l’integrazione e l’utilizzo dei dati da sistemi informativi eterogenei” - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Reggio Calabria - dal 2/10/2000 al 6/10/2000
94. Corso A.I.P.A. per “progettisti di applicazioni” (sistemi operativi, applicativi per sistemi distribuiti, sicurezza dei sistemi distribuiti)-Scuola di formazione Selfin-IBM - dal 19/06/2000 al 21/07/2000 (esame finale superato con successo)
95. Seminario di formazione “Monitoraggio dei contratti di grande rilievo” – AIPA – 11/02/2000
96. Seminario di formazione “Monitoraggio dei contratti di grande rilievo” – AIPA – 18/02/2000
97. Seminario di formazione “Monitoraggio dei contratti di grande rilievo” – AIPA – 25/02/2000
98. Seminario di formazione “Sicurezza informatica e delle reti” – AIPA – 8/11/99
99. Seminario di formazione “Sicurezza informatica e delle reti” – AIPA – 14/01/2000
100. Seminario di formazione “Appalto di servizi e contratti di outsourcing” – Aipa – 4/02/2000
101. Seminario di formazione “L’uso contrattuale della certificazione di qualità ISO 9000” – Aipa – 3/03/2000
102. Seminario di formazione “L’uso contrattuale della certificazione di qualità ISO 9000” – Aipa – 17/03/2000
103. Seminario di formazione “Informazione per gestire il cambiamento: la business intelligence per la Pubblica Amministrazione” - Oracle - 25/01/2000
104. Corso “Data warehousing e Decision Support System” – AIPA – 9/02/99
105. Corso “Novell Netware 4 – Amministrazione base” - Unisys - dal 24/03/99 al 26/03/99
106. Corso “Access” – Executrain – 20/10/99
107. Corso “MS SQL Server 7.0” - Microsoft Technical Education Center - 8/06/99
108. Corso “Unicenter TNG” sulla gestione ed il monitoraggio delle reti - Computer Associates - dal 22/11/99 al 26/11/99 (esame finale superato con successo)

	<p>109. Corso “Standard e tecnologie emergenti per gestione di reti” - Scuola Superiore Reiss Romoli in L’Aquila – dal 14/12/98 al 17/12/98</p> <p>110. Corso per attuazione piano triennale per l’informatica nell’Amministrazione giudiziaria - CED Corte Suprema di Cassazione – dal 7/01/98 al 22/01/98 e 24/01/98</p>
DOCENZE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Docenza sul Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa presso il Tribunale di Tunisi a rappresentanti della giustizia amministrativa tunisina – 24-26 aprile 2018 ✓ Docenza in Corte dei conti ai dirigenti nuovi assunti sui sistemi informativi della Corte dei conti - 30/11/2010 ✓ Docenza in Corte dei conti ai dirigenti e funzionari nuovi assunti sui sistemi informativi della Corte dei conti dal 29/09 al 23/10/2008 ✓ Docenza in Corte dei conti ai dirigenti e funzionari nuovi assunti sui sistemi informativi della Corte dei conti dal 2 al 31/01/2008 ✓ Docenza in Corte dei conti ai tecnici informatici nuovi assunti sui sistemi informativi della Corte dei conti dal 5 al 9/03/2007 ✓ Docenza in Corte dei conti sul ruolo dei referenti informatici il 29/11/2005 ✓ Docenza in Corte dei conti sui sistemi informativi dell'area Giurisdizione-Procura il 7/11/2001 ✓ Docenza ai programmatori neo assunti presso il Ministero della Giustizia-Direzione Generale Organizzazione Giudiziaria - 18/05/2000 ✓ Docenza presso il Ministero della Giustizia ai nuovi assunti – 7/07/2000
ELABORATI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pubblicazione “Sentenze, c’è una banca dati”, su “100 progetti” di Cantieri – maggio 2005 ✓ Studio: “Analisi , valutazione, proposte per il sistema di controllo accessi” per le sedi centrali della Corte dei conti - dic. 2004 ✓ Tesi del master universitario di II livello: “Firma autografa, elettronica, digitale: una vista sull’amministrazione Corte dei conti” – caso di studio – 27/02/2004 ✓ Tesi di laurea: “Riconoscimento di caratteri manoscritti: sviluppo e realizzazione di un algoritmo basato su una tecnica di pattern matching” – 10/10/1996 ✓ Rapporto di monitoraggio sul contratto per la fornitura inerente il sistema informativo della Giurisdizione della Corte dei conti – 15/07/2001-prot. 3089 del 17/08/2004 (e lettera di trasmissione n. 3089 del 17/08/2004) ✓ Rapporto di monitoraggio sul contratto per la fornitura inerente il sistema informativo della Procura della Corte dei conti – aprile/settembre 2004 ✓ Vari documenti tecnici (analisi dei requisiti, progettazioni, studi di fattibilità, studi ad hoc)

CAPACITA' E COMPETENZE					
Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	Inglese				
	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	Buono	Ottimo	Buono	Ottimo	Ottimo
	Certificazione PET (Preliminary English Test) -Accademia Britannica - 2010				
Capacità e competenze comunicative	Ottime competenze comunicative acquisite durante la carriera in Pubblica Amministrazione Centrale e attitudine al lavoro in team e per progetti				
Capacità e competenze organizzative e gestionali	Ottime capacità organizzative, gestionali e manageriali: gestione risorse umane, logistiche e strumentali, coordinamento gruppi di lavoro, risoluzione dei conflitti, bilanciamento dei carichi di lavoro, autonomia decisionale, individuazione soluzioni, individuazione strategie, <i>problem solving</i>				
Capacità e competenze informatiche	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilizzo di strumenti di collaborazione e di controllo progetti ✓ Metodologie e tecniche di modellazione dei requisiti dei sistemi informativi Metodologie e tecniche di <i>project management</i> ✓ Metodologie e tecniche di monitoraggio dei contratti informatici 				

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente, del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i.

Sotto la mia responsabilità attesto la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Roma, 28 maggio 2025

Fabrizia Schioppo