

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

ERCOLI MAURO

Via G. da Fabriano 2/4 -60125 Ancona

071 8064356

071 8064402

mauro.ercoli@regione.marche.it

Italiana

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 01/04/1997 – alla data attuale

Regione Marche – Giunta regionale via G. da Fabriano 9, 60125 Ancona

Pubblica amministrazione

Dipendente D/3.3 - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

Responsabile EQ/PO "Servizi documentali e tecnologici" dal 21/05/2019 presso la struttura dirigenziale competente in materia di Provveditorato economato; nell'ambito di tale incarico sono responsabile dei principali processi di lavoro:

- Gestione documentale afferente all'archivio centrale storico e di deposito e per il supporto archivistico alle strutture della giunta ed al polo di conservazione digitale Marche Digip;
- Servizi tecnologici: (analisi del fabbisogno, innovazione e acquisizione strumentazione ICT per le postazioni di lavoro e gli uffici e gestione dei contratti di appalto connessi)
- Servizi ausiliari e controllo accessi
- Supporto alla direzione della struttura dirigenziale

Responsabile alta professionalità "Innovazione tecnologica e organizzativa" dal 01/08/2017 al 20/05/2019 presso la PF Provveditorato economato e sicurezza sui luoghi di lavoro e dal 01/01/2011 presso il servizio Attività normativa e legale e risorse strumentali e dal 01/12/2006 presso il servizio Risorse umane e strumentali; nell'ambito di tale incarico ho seguito le seguenti attività e progetti:

- supporto alla direzione nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e nella predisposizione degli atti di organizzazione interna;
- supporto alla direzione ai fini della semplificazione, della trasparenza, prevenzione della corruzione, del trattamento dei dati personali e del monitoraggio degli obiettivi annuali del Piano della performance
- coordinamento dei servizi ausiliari di sede;
- direzione di contratti di appalto di beni e servizi
- organizzazione degli archivi regionali e dei servizi connessi, supporto alle strutture regionali nelle procedure di gestione documentale e responsabile funzione archivistica del polo di conservazione digitale.
- predisposizione del progetto di riordino degli archivi regionali e degli strumenti di gestione documentale dell'ente (piano di classificazione, massimario di scarto e di conservazione, manuale di gestione);
- progetto interregionale CISIS "PRO.DE Progetto Dematerializzazione" - responsabile del task gestione documentale relativa alle risorse umane (settembre 2008-aprile 2013);
- componente del gruppo di lavoro Regioni - Ministero per i beni e le attività culturali per "la definizione di standard e modalità di archiviazione e conservazione delle risorse digitali" (ottobre 2007- settembre 2010);
- gestione dei servizi a contenuto tecnologico, con particolare riferimento alla strumentazione

degli uffici e alle procedure di lavoro.

- sistema informativo SIAGI – Sistema informativo amministrativo gestionale integrato analista per il modulo inventario dei beni mobili, logistica e organizzazione;
- componente esperto in commissione di gara di acquisizione di beni e servizi ICT;

Dal 01/01/2004 al 30/11/2006 – Responsabile della P.O. "Sviluppo tecnologie dell'informazione e della comunicazione organizzativa" presso il servizio Organizzazione; nell'ambito di tale incarico ho svolto le seguenti principali mansioni:

- analisi e sviluppo del sistema informativo del servizio per l'organizzazione, la valorizzazione e la formazione del personale regionale;
- studio di fattibilità e analisi dell'impatto organizzativo dei sistemi informativi per l'automazione delle procedure di lavoro in collaborazione con la struttura competente in materia di informatica;
- semplificazione delle attività di comunicazione e delle procedure interne tramite di strumenti di condivisione del portale intranet POINT;
- realizzazione dei laboratori formativi: "Sperimentazione e razionalizzazione delle procedure di lavoro inerente la gestione degli archivi correnti e di deposito dal punto di vista informatico e organizzativo" (responsabile del laboratorio), "Il sistema dei controlli interni e di valutazione" e "Applicazione delle nuove tecnologie e definizione delle procedure in materia di sicurezza informatica e di tutela dei dati personali ai sensi del Dlgs 196/03"
- referente per il controllo di gestione, svolgendo il ruolo di raccordo funzionale tra le strutture del servizio per la definizione ed il monitoraggio degli obiettivi annuali e pluriennali;
- analisi, sviluppo e avvio del sistema informativo per la rappresentazione ed il monitoraggio degli obiettivi delle strutture - componente del gruppo di lavoro (D.D.D. n.6/2004/DP2);
- definizione e adozione delle procedure relative al mandato informatico con l'impiego della firma digitale- componente del gruppo di lavoro (D.D.D. n.23/2004/DP2);
- gestione logistica delle sedi regionali;

Dal 14/09/1998 al 30/11/2004 - Responsabile della UOO "Automazione delle procedure di lavoro" e dal 01/01/2001 della P.O. "Automazione delle procedure di lavoro" presso il servizio Organizzazione; nell'ambito di tale incarico ho svolto le seguenti principali mansioni:

- analisi e progettazione di sistemi informativi per l'organizzazione delle strutture e per la gestione delle risorse umane;
- componente del gruppo di lavoro interdisciplinare per il progetto POINT finalizzato alla realizzazione del portale intranet della Regione;
- componente del gruppo di lavoro interdisciplinare per le attività di e-government "FDRM Salute" per la realizzazione di un sistema di protocollo federato tra Enti del Sistema sanitario regionale (DGR 1050 del 29/07/2003);
- componente del gruppo operativo del Centro regionale di competenza per l' e-government (DGR 963 del 29/05/2002);
- componente del gruppo di lavoro interdisciplinare per il progetto di e-government "Zero carta Marche" (DGR n. 596 del 20/03/2001);
- componente del gruppo interregionale di lavoro Regioni- Ministero dei beni culturali per la formulazione di proposte e modelli per la riorganizzazione dell'archivio delle Regioni;
- partecipazione alle attività di ridefinizione dei profili professionali dell'ente (DGR 2571/2001) e alla definizione del sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale regionale del comparto;
- supporto al Nucleo di valutazione dei dirigenti;
- adempimenti amministrativi per la ricostruzione post-terremoto: art.14, comma 14, L. 61/98 dal 09/05/2001 al 31/12/2012
- gestione logistica delle sedi regionali;

Dal 01/05/2009 al 31/12/2012

Provincia di Ascoli Piceno e di Fermo

Pubblica amministrazione

Incarico di collaborazione

Docente esperto in materia di informatica

Dal 1999 al 2008

Regione Marche – Scuola di formazione del personale regionale

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Pubblica amministrazione Incarico di docenza
• Principali mansioni e responsabilità	Docenze in materia di informatica e di gestione documentale.
• Date (da – a)	Dal 01/08/1996 al 31/03/97
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Comune di Castiglione del Lago (PG) Pubblica amministrazione Direttore Area informatica (8 ^a q.f.)
• Principali mansioni e responsabilità	Avvio del nuovo sistema informativo integrato comunale client-server su rete LAN
• Date (da – a)	Dal 01/12/1994 al 30/07/96
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Regione Umbria -Ufficio Organizzazione e Metodi Pubblica amministrazione Istruttore direttivo per l'informatica (7 ^a q.f.)
• Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione dei sistemi informativi per i progetti "Carichi di lavoro - rilevazione ed elaborazione informatizzata dei dati organizzativi" e "Procedimenti amministrativi (L.241/1990) - censimento e razionalizzazione"
• Date (da – a)	Dal 01/08/1993 al 30/11/94
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Management Computer Program Italia Srl - Contrada Fossaceca, 10 -Porto San Giorgio (FM) Azienda operante nel settore dei sistemi informativi per la P.A.
• Principali mansioni e responsabilità	Analista di sistemi informativi per gli enti locali, sistemista Unix e formazione utenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita	Università degli studi di Pisa Diploma di laurea in Scienze dell'informazione, equipollente a Informatica (vecchio ordinamento)
• Date (da – a)	1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita	Liceo scientifico "Galileo Galilei" - Macerata Diploma di maturità scientifica
• Date (da – a)	15-22/01/2025 (10 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Utilizzare Excel per la gestione di progetti complessi (liv.intermedio) - Liv.3
• Date (da – a)	17/10/2024 (7 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Misure organizzative interne ai fini degli adempimenti in materia di privacy (GDPR, registro dei trattamenti, registro delle violazioni)
• Date (da – a)	20-25/09/2024 (6 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Intelligenza artificiale: cominciamo a conoscerla
• Date (da – a)	14/03/2024 (4 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. La mappatura dei processi della Giunta Regione Marche
• Date (da – a)	24/01/2024 (1,5 ore)

• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. La programmazione triennale di servizi e forniture - novità PNA
• Date (da – a)	17/7/2023 (3 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Contrasto alla corruzione in materia di contratti pubblici: FOCUS SULLA FASE DI GARA A EVIDENZA PUBBLICA
• Date (da – a)	15/06/2023 (4 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Le figure professionali degli appalti: il DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZI E FORNITURE
• Date (da – a)	03/07/2023 (7 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Approfondimenti specialistici in materia di Appalti - "La fase esecutiva nel nuovo codice dei contratti pubblici"
• Date (da – a)	17/10/2023 (7 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Diritto di accesso, accesso civico, e rapporti con la privacy
• Date (da – a)	24/03/2023 – 14/04/2023 (14 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Programmare e lavorare per obiettivi
• Date (da – a)	27/09/2022 (6 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Aspetti tecnici dell'esecuzione del contratto
• Date (da – a)	08/10/2021 – 10/11/2021 (11 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Accelerare il processo di digitalizzazione dell'amministrazione regionale, mediante lo sviluppo di competenze digitali all'utilizzo degli strumenti informatici interni più avanzati.
• Date (da – a)	23/02/2021 – 01/04/2021 (7,5 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Laboratorio di analisi e miglioramento organizzativo su "LA MAPPATURA DELLE ATTIVITA' COMPATIBILI CON IL LAVORO AGILE IN FORMA ORDINARIA" (webinar)
• Date (da – a)	09/05/2019 – 10/06/2019 (28 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Il trattamento dei dati personali e aziendali – applicazione pratica delle norme vigenti
• Date (da – a)	12/03/2019 - 22/03/2019 (8 ore) e 03/04/2019 (3 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Performance organizzativa ed individuale: dagli obiettivi strategici alla valutazione dei risultati
• Date (da – a)	06/03/2019 – 29/10/2019 (56 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Laboratori formativi in materia di analisi e miglioramento organizzativo: IL PROCESSO ELETTORALE
• Date (da – a)	10/07/2018 (7 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Scuola regionale di formazione della P.A. Il regolamento UE 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	12/03/2018 – 28/06/2018 (14 ore) Scuola regionale di formazione della P.A. La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio corruzione - Formazione specifica per la rete dei referenti
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	11/02/2014 (7 ore) Scuola regionale di formazione della P.A. Laboratorio formativo per funzionari esperti di procedure di appalto di opere, forniture e servizi
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Dal 17/10/2013 al 29/11/2013 (46,5 ore) Scuola regionale di formazione della P.A. Le procedure contrattuali di acquisizione di beni e servizi : corso di approfondimento
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	18/07/2013 (5,5 ore) Scuola regionale di formazione della P.A. Seminario mercato elettronico
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Dal 12/09/2011 al 30/09/2011 (36 ore) Scuola regionale di formazione della P.A. Le procedure contrattuali di acquisizione di beni e servizi
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	13/05/2010 (7 ore) Scuola regionale di formazione della P.A. Acquisizione di beni e servizi: le centrali di committenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Dal 07/05/2009 al 27/10/2009 (56 ore) Scuola regionale di formazione della P.A. Anali e progettazione organizzativa
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Dal 07/05/2009 al 08/05/2009 (14 ore) Università degli studi di Macerata. Convegno "Conservare il digitale- riflessioni su modelli archivistici , figure professionali e soluzioni applicative"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	24/02/2009 (7 ore) Scuola regionale di formazione della P.A. Acquisizione in economia di beni e servizi e funzionamento della cassa economale
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Dal 11/11/2008 al 12/11/2008 (14 ore) CISEL Centro studi per gli enti locali. Economo nella P.A.:compiti e responsabilità
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Dal 05/06/2008 al 30/09/2009 (13 ore) Scuola regionale di formazione della P.A. Formazione delle figure a supporto del processo formativo, dall'analisi del fabbisogno alla valutazione dei risultati
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	22/05/2007 Istituto Mides srl. Master PA "Dematerializzazione e flussi digitali nella PA"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	20/04/2007 Università degli studi di Macerata. Seminario di studio "L'archiviazione digitale nei processi di innovazione"

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Dal 27/04/2006 al 29/04/2006 (18 ore)) Università degli studi di Urbino. Seminario di studio “La conservazione digitale a lungo termine”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	03/11/2005 Associazione italiana della comunicazione pubblica e istituzionale Laboratorio “Nuove tecnologie. Content mangement”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Dal 13/10/2005 al 14/10/2005 (14 ore) ANAI Associazione Nazionale Archivistica Italiana. Seminario di formazione su protocollo informatico, titolari di classificazione, archivio corrente e di deposito, gestione e selezione dei documenti
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Dal 14/06/2005 al 21/07/2005 (96 ore) Scuola regionale di formazione della P.A. Sviluppare applicazioni WEB con Visual studio.NET - Programmare in ADO.NET – Sviluppate Web Services
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	09/05/2005 Istituto Mides srl. Master PA “La gestione integrata delle risorse umane nella PA”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Dal 23/02/2005 al 24/02/2005 (10 ore) Soprintendenza Archivistica per le Marche. Corso di archivistica “La formazione e la gestione degli archivi degli enti pubblici”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	07/09/2004 IRI management. Corso di comunicazione interattiva e di rete
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	19-20/02/2004 e 11-25/03/2004/ (4 giornate) Satef. Valutazione del potenziale delle risorse umane
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	10/05/2004 Istituto Mides srl. Master PA “La gestione delle conoscenze (knowledge management) nelle aziende pubbliche”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Dal 06/10/2003 al 21/10/2003 (35 ore) Scuola regionale di formazione della P.A. Project management
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	05/05/2003 Istituto Mides srl. Master PA “Impatto organizzativo dei sistemi di gestione documentale”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Dal 17/02/2003 al 18/02/2003 IRI management. Corso “Intranet aziendale e comunicazione interna”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie	Gennaio febbraio 2003 (6 giornate) Bit srl. Corso progettazione siti intranet: Microsoft SharePoint Portal Server, Digital Dashboards, XML e .Net Platform.
• Date (da – a)	19/09/2002

• Nome e tipo di istituto di formazione	Associazione italiana della comunicazione pubblica e istituzionale.
• Principali materie	Corso “Nuove tecnologie: organizzare e gestire le pagine web”
• Date (da – a)	Luglio –dicembre 2001 (70 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione	Scuola regionale di formazione della P.A.
• Principali materie	Automazione del protocollo e dei flussi documentali
• Date (da – a)	Dal 18/10/2001 al 20/10/2001 (16,5 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione	Scuola Superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali”.
• Principali materie	Corso “Come progettare e creare un sito internet per le P.A.”

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
• <i>Capacità di lettura</i>	discreto
• <i>Capacità di scrittura</i>	elementare
• <i>Capacità di espressione orale</i>	elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE MATURATA NEGLI ANNI DI DOCENZA E IN QUALITÀ DI RELATORE IN SEMINARI E CONVEGNI - BUONE CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM MATURATA CON LA PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI PROGETTO E DI LAVORO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	BUONA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI RISORSE UMANE, MATURATA IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DI GRUPPI DI LAVORO E DI PROGETTO. E CON LA PARTECIPAZIONE AL CORSO DI PROJECT MANAGEMENT (35 ORE)
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	PACCHETTO OFFICE E PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI CERTIFICAZIONE MICROSOFT OFFICE SPECIALIST OFFICE 2000 MASTER
PATENTE O PATENTI	A e B