

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Cinzia Amici
Indirizzo	[REDACTED] Ancona
Telefono	[REDACTED]
Fax	
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 15/07/1999 a tuttora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro assunzione presso la Regione Marche, Posizione di funzione Informatica, come funzionario istruttore direttivo analista di sistemi informativi

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/09/1999 analista di sistemi informativi. Tra i principali ambiti seguiti si citano il sistema per la ricostruzione post sisma 1997 (progetto Tellus) e il protocollo e gestione documentale (con il progetto regionale "FDRM" ed il progetto di gestione dei decreti "attiveb")

Dal 2006 titolare nell'ambito della P.F. sistemi informativi e telematici, della Posizione Organizzativa "Sistemi informativi per la semplificazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, i flussi documentali, il protocollo informatico e la gestione degli atti amministrativi"

Dal 2010 titolare nell'ambito della P.F. sistemi informativi e telematici, della Posizione Organizzativa "PO Sistemi informativi per la trasparenza dell'azione amministrativa, la gestione dei flussi documentali e la dematerializzazione"

Dal 2017 titolare nell'ambito della P.F. informatica e crescita digitale della Posizione Organizzativa "PO Sistemi informativi per la dematerializzazione, la gestione dei flussi documentali e la trasparenza"

Tra i principali ambiti seguiti si cita:

- Sistemi di protocollo e gestione documentale
- Tematiche relative alla gestione dei documenti informatici, firma digitale, sicurezza, integrità, archiviazione, flussi documentali
- Sistema di gestione degli atti amministrativi (sistema OpenAct)
- Sistemi di conservazione documentale e Polo di conservazione regionale
- Sistemi di pagamento on-line e piattaforma regionale Mpay
- Sistema di gestione della fatturazione elettronica (Piattaforma IntermediaMarche e sistema Fatto)
- Sistemi a supporto dell'Osservatorio regionale dei Contratti (fino al 2018)
- Banca dati regionale dei procedimenti amministrativi Procedimarche
- Infrastruttura applicativa del Fascicolo Sanitario Elettronico
- Sistemi informativi Post Sisma 2016 relativamente alla gestione delle rendicontazioni legate alla assistenza della popolazione ed alle richieste di contributo per la ricostruzione
- Piattaforma regionale GoodPa per la pubblicazione dei dati in formato aperto
- Sistemi informativi di supporto per la ricostruzione pubblica e privata: SismApp, Domus Sisma
- Sistema informativo di cui alla L.R. 1/2018 per la gestione delle autorizzazioni sismiche/deposito sismico
- Concessione di contributi in favore di Enti territoriali (DDPF n. 68 del 12/09/2016): Tale intervento rientra nel Programma Operativo FESR Marche "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" 2014/2020, relativamente all'Asse 2 - OS 6 - Azione 6.2 intervento B) e Azione 6.3 Intervento B). "Azioni a supporto dell'integrazione dei sistemi della PA locale per la gestione dei servizi di E\_Government e per la pubblicazione dei dati aperti e la valorizzazione del patrimonio pubblico (Open Data) degli enti marchigiani".

Molti dei sistemi Informativi citati sono utilizzati non solo dalla Giunta e dal Consiglio regionale ma anche, sulla base di apposite convenzioni di erogazione di servizi, dagli enti strumentali, dalle Aziende Sanitarie regionali e da molteplici enti locali come ad esempio il sistema di protocollo regionale, il sistema di gestione degli atti, il Polo di conservazione, il sistema di pagamenti on line e quello di fatturazione elettronica.

Nel corso degli ultimi anni ha tenuto corsi di formazione e aggiornamento relativi a:

e-government, gestione degli archivi digitali nella P.A., Sistema regionale di protocollo e gestione documentale, Sistema regionale di gestione dei decreti – Attiveb, Codice dell'amministrazione digitale applicato al SUAP, Analisi di procedimenti amministrativi elettronici

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/04/1998 al 14/07/1999

collaborazione coordinata e continuativa presso Prometeia Calcolo S.r.l., area banche

mansioni di analista programmatore In particolare, responsabile del sistema informativo di previsione economico-finanziaria.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Da 1988 al 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico Livio Cambi di Falconara Marittima (An)
- Qualifica conseguita Maturità scientifica nel luglio del 1993 con punteggio 58/60
  
- Date (da – a) Da 1993 al 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di laurea in Matematica, Ateneo di Bologna
- Qualifica conseguita Laurea in matematica ad indirizzo applicativo, con voto 109/110
  
- Date (da – a) Da 1998 al 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di perfezionamento in Matematica per le applicazioni, Ateneo di Bologna
  
- Date (da – a) Dal 2005
- Partecipazione a corsi e seminari di aggiornamento relativi a:  
 Le Procedure Contrattuali di acquisizione di beni e servizi: corso di approfondimento  
 2013 - Elementi di diritto amministrativo  
 2014 - Laboratorio di progettazione Comunitaria: Livello avanzato  
 2014 - EuroEnglish  
 2016 - Anticorruzione ed etica Aziendale  
 2017 - La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio corruzione  
 2018 - Laboratorio formativo per la digitalizzazione di procedimenti amministrativi regionali, rilevanti e trasversali  
 2018 – Il regolamento UE 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali  
 2019 – Corso di formazione per RUP/Project Manager

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

### **Inglese**

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Per la gestione dei suddetti progetti sono state svolte attività intersettoriali in collaborazione con le professionalità presenti nell'ambito della struttura regionale e con le Università del territorio marchigiano. Inoltre il ruolo ricoperto ha determinato l'esigenza di relazionarsi con molteplici soggetti operanti nel settore pubblico e privato, con ruoli e competenze diverse.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Per lo svolgimento delle attività di natura informatica, la sottoscritta coordina, nell'ambito della propria struttura un gruppo di lavoro di quattro persone.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Gestione delle procedure contrattuali;  
Redazione atti amministrativi;  
Redazione di specifiche di progetto  
Controllo realizzazione procedure  
Stima di risorse e tempi per realizzazione di progetto  
Conoscenze ed uso di tecniche e prodotti SW per project management  
Metodologie di analisi dei processi  
Analisi e progettazione di sistemi informativi, package, procedure complesse  
Metodologie di analisi e disegno dati  
Tematiche applicative nell'ambito dei sistemi di conservazione e gestione documentale  
Responsabilità su gruppi di progetto

Svolgimento attività di docenza in merito alla amministrazione pubblica digitale, sistemi di conservazione e gestione documentale.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Ancona, 06/05/2019

Cinzia Amici