

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCHIAVI, SIMONA**
Indirizzo **14/4 SC.A, VIA DIGIONE, 16126, GENOVA, ITALIA**
Telefono **348-5019622**
Fax **010-8562095**
E-mail **schiavi@dasein.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 02, MARZO, 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Da gennaio 2010 – ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Dasein srl, Lungo Dora Colletta, 81 Torino
• Tipo di azienda o settore Consulenza, Ricerca, Formazione nel campo della Pubblica Amministrazione
 Tipo di impiego Consulente
Principali mansioni e responsabilità Da gennaio 2010 dipendente della società Dasein Srl, mi occupo di consulenza, politiche sul personale, nuclei valutazione, progetti formativi.

Principali esperienze lavorative:

- Attività di consulenza e di supporto ai dirigenti ed alle posizioni organizzative in merito all’analisi dei processi e degli obiettivi dell’ente finalizzata alla **costruzione dei Piani Performance ai sensi del DLgs 150/2009**, in particolare presso :
 - Provincia di Savona
 - Provincia di Sondrio
 - Provincia di Como
 - Comune di Santa Margherita Ligure
 - Comune di Savona
 - Comune di Albisola Superiore
 - Comune di Arenzano
 - Comune di Cairo Montenotte
 - Comune di Finale Ligure
 - Comune di Celle Ligure
 - Comune di Vercelli
 - Comune di Vado ligure
 - Comune di Quiliano
 - Comune di Noli
 - Comune di San Teodoro
 - Comune di Budoni

- Componente Nuclei valutazione-OIV presso i comuni di : Cengio, Roccavignale, Osiglia, Cicagna, Lorsica, Coreglia Ligure, Toirano, Calizzano, Bardineto, Murialdo, San Colombano Certenoli, Villanova d'Albenga, Santo Stefano d'Aveto, Rezzoaglio, Montebruno, Orero, Millesimo, Osiglia, Campomorone; Sant'Olcese; Pieve di Teco
- Verifica ad adeguamento delle risorse decentrate per la produttività (collaborazioni nei comuni di Casarza ligure, Vado Ligure, Stella, Cicagna, Coreglia, Lorsica, Agenzia Liguria-Lavoro)
- Organizzazione di seminari sui sistemi di valutazione, di gestione delle performance per gli Enti locali e sul regolamenti degli uffici e servizi
- Costruzione degli applicativi operativi per la realizzazione del Piano delle Performance ai sensi del DLgs 150/09 e per la gestione dell'attività programmatica degli enti locali

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

Da dicembre 1990 – a dicembre 2009
Sintecop S.p.A – Corso Vercelli, 163 – Ivrea (TO)

Produzione software e soluzioni informatiche per la pubblica amministrazione locale
Funzionario commerciale da marzo 2005 a dicembre 2009

- Analisi dei processi, trasversali e verticali, esistenti in tutte le aree funzionali della PA volta ad individuare soluzioni per il potenziamento, lo sviluppo e la risoluzione di criticità dei sistemi informativi e delle tecnologie negli enti, anche per l'erogazione di servizi in forma associata
- Promozione e vendita software gestionale integrato, applicazioni web oriented, hardware, analisi e fornitura soluzioni Global Service, in particolare per le problematiche legate alla gestione del personale, del governo del territorio e della gestione dei siti istituzionali

Consulente applicativo da dicembre 1990 a febbraio 2005

Attività di consulenza operativa rivolta ad un parco clienti distribuito tra Liguria, Piemonte,e Toscana, costituito da circa 130 enti locali quali ad es. i Comuni di Loano, Ovada, Borghetto S.S., Borgio verezzi, Fivizzano, Pietra Ligure, Varazze, Cogoleto, Ospedaletti, ecc.

I corsi, caratterizzati dal continuo aggiornamento delle normative e delle tematiche legate alle nuove tecnologie ed alle soluzioni offerte dal mercato ICT , erano dedicati alla formazione del personale di tutte le aree funzionali degli enti , tra cui:

Area Atti Amministrativi :Delibere, Protocollo ottico, Firme digitali, Contratti

Area Finanziaria e Personale:_Contabilità finanziaria, Controllo di Gestione, Peg, cassa economale, Patrimonio, Retribuzione del personale

Area Tecnica : Pratiche edilizie, Contabilità lavori, Cartografie integrate

Area Vigilanza:_Contravvenzioni CdS, Integrazioni Mtc e Aci-Pra per visure

Area Entrate : Tarsu-Tia, Ici-Catasto, Cosap, ecc.

Area Demografici : Anagrafe, elettorale, Stato civile, risultati elettorali, integrazione enti Esterni, Anagrafe cimiteriale

Area Socio Culturale : servizi refezione e trasporti

Principali esperienze:

- Formazione del personale, assistenza operativa e manutenzione software integrati inerenti tutte le aree funzionali della PA, con particolare riferimento alle interconnessioni di banche dati verso gli enti esterni e le integrazioni cartografiche
- Analisi specifica delle competenze del personale per l'abilitazione, impostazione e gestione dei profili utenti sul sistema informativo
- Consulenza operativa in materia di Codice per la protezione dei dati personali nelle PA (D.Lgs 196/2003): analisi dei rischi, rilevazione e certificazione dati attraverso l'utilizzo di sistemi e procedure per la redazione del Documento Programmatico Sicurezza
- Attivazione dei certificati di firma digitale e caselle di Posta Elettronica Certificata, corsi di formazione per la corretta applicazione degli strumenti utili all'autenticazione e convalidazione dei documenti elettronici
- Installazione soluzioni su sistemi client/server e remoti, configurazioni risorse, attivazione di procedure di sicurezza

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da novembre 1989 a novembre 1990
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mantero Olivetti Srl
• Tipo di azienda o settore	Concessionaria Olivetti per la distribuzione di software gestionali alle aziende
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Attività svolta presso aziende del settore privato e liberi professionisti con mansioni di installazione, dimostrazione e formazione del personale addetto all'utilizzo di pacchetti gestionali di contabilità, vendite, magazzino e contabilità analitica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da settembre 1983 a luglio 1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Statale "L. Einaudi"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Informatica, Contabilità, Tecnica bancaria, Diritto
• Qualifica conseguita	Diploma di scuola superiore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di Ragioniere-Programmatore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura	INGLESE

• Capacità di lettura	INGLESE
• Capacità di scrittura	LIVELLO BUONO
• Capacità di espressione orale	LIVELLO ELEMENTARE

	FRANCHESE
• Capacità di lettura	LIVELLO BUONO
• Capacità di scrittura	LIVELLO BUONO
• Capacità di espressione orale	LIVELLO ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	
<i>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.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Buone capacità relazionali maturate in molti anni di lavoro in team, svolgendo diversi ruoli in cui la comunicazione è elemento di forza ○ Empatia ed estroversione ○ Buon livello di attenzione nell'analisi di situazioni e comportamenti
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	
<i>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.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Attitudine al problem solving ○ Organizzazione autonoma del lavoro ○ Dinamismo e flessibilità operativa nella gestione del parco clienti
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conoscenza dei principali sistemi operativi e dei processi elaborazione dati ○ Installazioni e configurazioni software ed hardware ○ Utilizzo dei principali pacchetti applicativi di Windows ○ Utilizzo internet
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	