

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI CHIO RICCARDINA**

Fax **0883/290418**

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DAL 01/01/2014 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Andria – Piazza Umberto I
- Tipo di azienda o settore
Settore 7
- Tipo di impiego
Istruttore Direttivo Informatico cat. D
- Principali mansioni e responsabilità
Titolare di P.O. per il servizio Innovazione Tecnologica con mansioni di natura direzionale e gestionali finalizzate a garantire il funzionamento e l'evoluzione del Sistema Informativo dell'ente.

- Date **DAL 10/04/2012 AL 31/12/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Andria – Piazza Umberto I
- Tipo di azienda o settore
Settore Innovazione Tecnologica Anagrafe e Servizi Demografici
- Tipo di impiego
Dirigente incaricato
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento e direzione di Settore assicurando l'evoluzione, la supervisione e la gestione delle infrastrutture di elaborazione e di rete, la manutenzione delle applicazioni informatiche dell'ente, la ideazione, promozione e realizzazione di progetti tecnologici innovativi per la modernizzazione, digitalizzazione e semplificazione dell'Ente, la definizione e mantenimento degli standard, architetture e sicurezza dei dati.

- Date **DAL 01/01/2004 AL 9/04/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Andria – Piazza Umberto I
- Tipo di azienda o settore
Servizio Sistemi Informativi
- Tipo di impiego
Istruttore Direttivo Informatico cat. D
- Principali mansioni e responsabilità
Titolare di P.O. per il servizio I Sistemi Informativi Tecnologica con mansioni di natura direzionali e gestionali finalizzate a garantire il funzionamento e l'evoluzione del Sistema Informativo dell'ente.
Responsabile del settore CED presso il Comune di Trani, con incarico a scavalco di durata annuale dal 7/6/2004, con l'obiettivo di effettuare interventi di natura informatico/organizzativi fra cui l'avvio del servizio di Protocollo informatico.

- Date **DAL 11/12/2000 AL 31/12/2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Andria – Piazza Umberto I
- Tipo di azienda o settore
Servizio Sistemi Informativi
- Tipo di impiego
Istruttore Direttivo Informatico cat. D
- Principali mansioni e responsabilità
Capo Servizio C.E.D. in posizione apicale, con mansioni superiori dall' 11/12/2000 al

12/02/2000 e incarico di P.O dall'1/1/ 2001 al 30/06/2001 con autonomia nella gestione delle risorse economiche, strumentali ed umane.

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 15/03/1997 AL 10/12/2000**
Comune di Andria – Piazza Umberto I
Servizio C.E.D.
Analista C.E.D.
Gestione del Sistema Informativo Comunale

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1/1/1994 AL 14/03/1997**
Netsiel S.p.A. Viale Saverio Dioguardi 70124 BARI BA
Dipartimento “**Quality Assurance**” di staff alla Direzione Generale
Dipendente VII livello Ccnl Metalmeccanici con qualifica di Consulente senior
Capo progetto dello sviluppo del “Sistema di Qualità Aziendale” che portò la Netsiel a conseguire la certificazione alla norma UNI EN ISO 9000/1.
Abilitazione AICQ di Ispettore per lo svolgimento delle Verifiche Ispettive Interne relative agli standard ISO 9000/1.
Progettazione metodi e tecniche di Software testing e Quality assurance ed erogazione relativa formazione interna.

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1/1/1987 AL 31/12/1993**
ITALSIEL S.p.A. ROMA con sede di lavoro TECNOPOLIS – Valenzano (BA)
Dipartimento Ricerca e Sviluppo
Dipendente VII livello Ccnl Metalmeccanici
Componente del gruppo di progetto ricerca e sviluppo di metodologie innovative per la progettazione e implementazione di sistemi informativi in materia di e-learning.

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1/9/1985 AL 31/12/1986**
INFOSYS S.p.A. Bari Via Castromediano, 133 - 70126 Bari (BA)
Società Consulenza informatica e sviluppo software
Dipendente VII livello Ccnl Metalmeccanici
Analista programmatrice.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 1991
- Abilitazioni all'insegnamento** delle materie di “Informatica Gestionale” ed “Informatica Industriale” conseguite a mezzo concorso ordinario per titoli ed esami bandito con D.M. del 23/03/1990

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Ottobre 1985
Università degli Studi di Bari
- Laurea in Scienze dell'Informazione con votazione di 110/110 e lode**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

luglio 1981

Liceo Scientifico Statale "R.Nuzzi" di Andria

Diploma di maturità scientifica con votazione di 60/60 e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

eccellente
eccellente
buono

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime competenze comunicative acquisite durante le esperienze lavorative che mi hanno portato ad interfacciarmi con la totalità delle strutture interne, con interlocutori esterni e con numerosi collaboratori.
Spiccata attitudine al lavoro di gruppo e alla gestione delle risorse umane acquisita ricoprendo il ruolo di coordinatore di gruppi di lavoro e di responsabile di progetti di innovazione tecnologica e riorganizzazione di processi lavorativi aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative e di reingegnerizzazione dei processi sviluppate nelle esperienze progettuali di analisi funzionale dei sistemi di qualità aziendale in conformità alle norme ISO e successivamente nel governo del progetto di informatizzazione e digitalizzazione dell'ente.
Innato orientamento al problem solving e all'elaborazione analitica e sintetica delle informazioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

I progetti innovativi e avanzati portati avanti obbligano ad un continuo aggiornamento sulle nuove tecnologie, metodologie e architetture abilitanti lo sviluppo, la manutenzione e la gestione di soluzioni IT. Ottime competenze acquisite nel controllo, gestione, pianificazione di progetti di innovazione tecnologica complessi.
Approfondita conoscenza dei sistemi informativi comunali e ottimo uso dei principali strumenti di office automation.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- corso "Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati", realizzato da MIP Politecnico di Milano nell'ambito del progetto Valore P.A. promosso dall'INPS (10-17 aprile, 6-13 giugno 2018).
- Il nuovo codice degli appalti e le Linee guida dell'Anac (CLE 17/11/2016)
- Piano di informatizzazione dei servizi a cittadini e imprese (Maggioli 10/11/2015)

- La fatturazione elettronica ed i sistemi di conservazione digitale (CSIPA 17/3/2015)
- Diritto e Pratica degli Appalti Pubblici (Provincia BAT 5/6/2014)
- Il mercato elettronico della Pubblica amministrazione (EDK 19/11/2014)
- Convegno Privacy e Cloud Computing (Studio Delta 27/1/2012)
- Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (POAT 16/6/2011)
- Corso su "La riforma della legge n.241/1990 dopo le modifiche del 2009 ed in seguito ai Decreti Brunetta" organizzato dalla Società OPERA - Organizzazione per Amministrazioni di Bari (marzo 2010 – durata 1 giorno);
- Microsoft Approved Course MOC 2823 : Implementing, and Administering Security in a Microsoft Windows Server 2003 Network organizzato dalla scuola di formazione Studiodelta di Bari (novembre 2007- durata 5 giorni);
- Microsoft Approved Course MOC 2277 : Implementing, Managing and Maintaining a Microsoft Windows Server 2003 Network Infrastructure: Network Services organizzato dalla scuola di formazione Studiodelta di Bari (ottobre 2007- durata 5 giorni);
- Microsoft Approved Course MOC 2272 : Implementing and Supporting Microsoft Windows XP Professional organizzato dalla scuola di formazione Studiodelta di Bari (settembre 2007- durata 5 giorni);
- Microsoft Approved Course MOC 2273 : Managing and Maintaining a Microsoft Windows Server 2003 Environment (giugno 2007- durata 5 giorni);
- Microsoft Approved Course MOC 2276 : Implementing a Microsoft Windows Server 2003 Network Infrastructure: Network Hosts organizzato dalla scuola di formazione Studiodelta di Bari (maggio 2007- durata 2 giorni);
- Microsoft Approved Course MOC 2810 : Certified Network Security Manager presso la scuola di formazione Studiodelta di Bari (dicembre 2005- durata 4 giorni);
- Corso sul "E-government Solution " organizzato dalla SH di Bari (marzo 2003 – durata 1 giorno);
- Corsi di sviluppo Avanzato Web – ASP, JAVA SCRIPT, DHTML, XML presso la scuola di formazione Studiodelta di Bari (luglio 2002- durata 5 giorni);
- Corsi di sviluppo Avanzato Web – HTML, Macromedia Dreamweaver presso la scuola di formazione Studiodelta di Bari (maggio 2002- durata 5 giorni);
- Corso di formazione manageriale residenziale (Gennaio 2000 – durata 14 giorni), organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi di Milano su:
 - a. Il processo di trasformazione dell'ente locale e il ruolo del Dirigente;
 - b. La gestione delle risorse umane ed economiche e l'orientamento ai risultati;
 - c. Temi speciali di management;
 - d. Valutazione riorganizzazione dei servizi pubblici locali";
- Programma PASS "Integra" organizzato dalla ERVET "Formazione funzionari della Pubblica Amministrazione" (dicembre 1999 – durata 48 ore);
- Corsi di formazione residenziali tenuti dalla Scuola ISSEL (Ottobre 1998 – durata 2 giorni), su :
 - Gli atti amministrativi pubblici: principi e tecniche redazionali alla luce delle direttive di semplificazione degli atti e delle comunicazioni della Pubblica Amministrazione;
- Seminari su INTERNET, Rete Civica, Carta d'Identità elettronica, Servizio Gare on line, Piano esecutivo di gestione, Virtualizzazione, Sicurezza e Gestione Reti organizzati dalla ANCITEL (durata complessiva 5 giorni).

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo B

La sottoscritta dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, che quanto sopra riportato corrisponde a verità, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi. Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del T.U. sulla privacy (Dlgs n. 196/2003).

Andria, li 26 marzo 2019.

F.to Dott.ssa Riccardina DI CHIO