

INFORMAZIONI PERSONALI

Ganzini Mauro

Data di nascita 09/10/1962

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Giugno 2023 – alla data attuale

Funzionario Tecnico Informatico - Cat. D – Titolare di Posizione Organizzativa

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Agenzia regionale per lo sviluppo rurale – ERSA

*Organismo pagatore regionale (opr fvg)**Posizione organizzativa “Servizi tecnici e sistemi informativi dell'agenzia”*

Attività da svolgere;

- Analisi dei fabbisogni e individuazione delle risorse informatiche necessarie secondo le logiche operative dell'Agenzia e in particolare per il trattamento automatico dei dati da mettere a disposizione delle unità organizzative dell'OPR FVG, dei soggetti delegati e dei servizi dell'Agenzia;
- Adozione di politiche specifiche e di strategie relazionate ai sistemi informativi tali da supportare la dirigenza nelle scelte di indirizzo e di servizio, assicurando la coerenza con gli obiettivi dell'Agenzia;
- Collaborazione e collegamento, per quanto riguarda i sistemi informativi dell'Agenzia, con le competenti strutture regionali, con gli enti e le istituzioni nazionali e dell'Unione europea, nonché con la società in House Insiel S.p.A. o altri operatori del settore;
- Adozione di strumenti volti alla configurazione, utilizzo e gestione dei sistemi informatici in aderenza alla normativa di riferimento, in particolare per quanto riguarda la sicurezza delle informazioni e la sicurezza delle risorse informatiche secondo i requisiti ISO;
- Verifica e controllo dei sistemi di sicurezza tramite il monitoraggio di Penetration Test e analisi di impatto dei dati rilevati dai sistemi di Intrusion Prevention e dei log di sistema nonché del servizio di Disaster Recovery, con periodiche esecuzioni di simulazioni e test atti a verificare il Piano di Disaster Recovery;
- Supporto specialistico sia infrastrutturale che applicativo da rendere ai vari livelli della struttura organizzativa sia interna che esterna attraverso attività di consulenza, elaborazione dati nonché mediante la partecipazione a riunioni e gruppi di lavoro;
- Gestione delle attività di progettazione e sviluppo del Sistema Informativo dell'OPR FVG, in raccordo con i sistemi dell'Agenzia e in coordinamento con l'Autorità di gestione dello sviluppo rurale;
- Coordinamento e gestione dei servizi di Manutenzione correttiva, evolutiva, adeguativa e migliorativa delle risorse applicative informatiche, compresa l'attività di Test Management per la verifica della qualità del software, garantendo l'operatività dei servizi;
- Coordinamento dei servizi di Knowledge Base individuando e aggiornando le informazioni relative all'uso e alla gestione dei sistemi informativi in particolare per il supporto dei servizi di assistenza;
- Individuazione dei servizi che offrano il massimo delle funzionalità in termini di cooperazione applicativa, di interoperabilità nonché la produzione di Big Data e Open Data;
- Monitoraggio dei servizi di “Conduzione dei sistemi” e dei servizi di “Conduzione operativa” atti a garantire il funzionamento dell'infrastruttura informatica a supporto dei servizi informatici dell'OPR e nell'ambito dei molteplici ambienti esistenti, compreso l'ambiente di test;
- Supporto alle attività di gestione dell'Inventario delle componenti i sistemi informativi dell'Agenzia;
- Attività formativa rivolta al personale addetto alla cura dei sistemi e all'utilizzo degli applicativi e partecipazione alla definizione del Piano di formazione dell'Agenzia;
- Gestione dei servizi di Call center multicanale tali da permettere agli utenti di veicolare le proprie richieste attraverso voce, form web, e-mail;

- Predisposizione del manuale di conservazione;
- Predisposizione del manuale di gestione documentale;
- Assunzione del ruolo di responsabile della transizione digitale e svolgimento delle attività previste in capo al medesimo;
- Svolgimento di altre funzioni oggetto di specifiche deleghe.

2022 – Maggio 2023

Funzionario Tecnico Informatico - Cat. D – Titolare di Posizione Organizzativa

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche

Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura

Posizione organizzativa “Gestione del Sistema informativo agricolo del Friuli Venezia Giulia (S.I.Agri.FVG) e raccordo con l’Organismo pagatore”

Coordinare la gestione del Sistema informativo agricolo del Friuli Venezia Giulia (S.I.Agri.FVG), anche nell’ambito del sistema informativo dell’Organismo pagatore;

- esercitare il ruolo di responsabile regionale delle utenze per l’accesso al S.I.Agri.FVG;
- sviluppare l’informatizzazione delle procedure amministrative di competenza della direzione;
- supportare i servizi della direzione negli aspetti informatici delle attività di competenza degli stessi;
- curare la raccolta, la sistematizzazione e l’aggiornamento dei dati relativi al settore agricolo, agroalimentare e forestale della regione;
- costituire l’interfaccia regionale tra i Centri di assistenza agricola (CAA) e l’Organismo pagatore;
- esercitare il ruolo di responsabile regionale delle utenze per l’accesso al sistema informativo dell’Organismo pagatore;
- fornire agli utenti esterni il supporto informativo con riferimento ai procedimenti in corso presso l’Organismo pagatore;
- svolgere attività di tipo operativo delegate dall’Organismo pagatore;
- coordinare l’analisi dei processi afferenti i pagamenti degli aiuti europei e supportare l’Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale nella individuazione, definizione e programmazione delle azioni da attivare per rendere più efficienti i sistemi di erogazione degli aiuti;
- svolgere altre funzioni oggetto di specifiche deleghe.

2017–2022

Funzionario Tecnico Informatico - Cat. D

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi

Servizio sistemi informativi, digitalizzazione ed e-government

Controllo analogo delle attività di carattere tecnico informatico della società *in house* della Regione Friuli Venezia Giulia Insiel S.p.A., relativamente alle tematiche riguardanti portali e siti web nonché per le attività di sviluppo, manutenzione e gestione degli applicativi che Insiel S.p.A. conduce a favore di:

- direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell’immigrazione;
- direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche;
- ERSA, ETPI, ERPAC, ARLeF, ARPA, PromoTurismoFVG.

1996–2017

Funzionario Tecnico Informatico - Cat. D

Provincia di Udine

Esperienza gestionale

Posizione Organizzativa "U.O. Sportello per il cittadino" comprendente:

- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Protocollo
- Archivio
- Uscieri
- Redazione Web

Esperienza informatica:

- Realizzazione, gestione e manutenzione sito web istituzionale e siti web tematici e relativa infrastruttura
- Attività di formazione in merito alla redazione di siti web istituzionali
- Progettazione e gestione rete telematica dell'Ente
- Progettazione e gestione rete fonia e centrali telefoniche dell'Ente
- Sviluppo programmi informatici
- Assistenza tecnica e applicativa agli utenti
- Manutenzione e installazione postazioni informatiche

1990–1995 **Istruttore amministrativo - Cat. C**

Provincia di Udine

Gestione pratiche contributive e realizzazione relativo software gestionale

1985–1989 **Manutentore**

Consorzio per la gestione dell'ISTITUTO "di TOPPO WASSERMANN" di Udine
Manutenzione impianti e conduzione centrale termica

1984–1985 **Tecnico**

Friulcolor s.r.l. di Sedegliano

Conduttore caldaie a vapore e manutentore impianti tecnologici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1982 **Diploma di Perito Industriale Capotecnico per le industrie metalmeccaniche**

I.T.I. Arturo Malignani di Udine

1982 **Abilitazione alla conduzione di generatori di vapore di 2^a categoria**

A.N.C.C.

Formazione progressiva

Partecipazione a corsi di aggiornamento di carattere informatico riguardanti: gestione e progettazione reti dati, data base relazionali, programmazione sia con linguaggio compilato che interpretato, sviluppo applicazioni web, produzione portali web, tecniche di manutenzione e gestione sistemi operativi sia Microsoft che Unix, Agile Project Management.

Partecipazione a corsi di formazione riguardanti la produzione di interfacce aderenti agli standard Agid relativi sia ad Accessibilità che

ad Usabilità (standard eGLU).
 Partecipazione a corsi di formazione relativi a tecniche di gestione di gruppi di lavoro, pianificazione attività, organizzazione processi di lavoro, comunicazione istituzionale.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottime competenze comunicative acquisite soprattutto durante l'esperienza lavorativa come Posizione Organizzativa delle Sportello per il Cittadino e attraverso corsi di aggiornamento professionali.

Competenze organizzative e gestionali Ampia esperienza nella gestione ed organizzazione del lavoro avendo avuto modo di coordinare fino a 46 collaboratori su diverse attività e progetti, nonché attraverso una continua formazione professionale partecipando a specifici corsi formativi.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Data, _____

Firma, _____