

CURRICULUM PROFESSIONALE¹

Cognome e Nome: Renda Olga
Profilo professionale e di ruolo: FUNZIONARIO SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE
Matricola: 20825

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI²

Diploma di Studio più elevato posseduto	Laurea in Scienze dell'informazione (Vecchio Ordinamento)
Abilitazione professionale	NA
Altro titolo (se attinente)	2020-2024 Corsi Interni/Esterni con docente esterno, presso Giunta Regionale Toscana e Consiglio Regionale della Toscana: <ol style="list-style-type: none">1. Negoziazione dei conflitti2. Formatore d'aula3. Gestione per obiettivi4. Decision Making e Gestione dei Rischi5. Registro attività di trattamento dati personali6. Corso appalti pubblici (forniture di beni e servizi)7. Nuovo Piattaforma Protocollo8. Josh workflow nel nuovo ambiente di protocollo9. Corso sul nuovo Protocollo10. I nuovi contenuti del Codice Appalti Pubblici - Servizi e Forniture11. Il nuovo CCNL funzioni Enti Locali12. Il Lavoro Agile: come attuarlo nel contesto del CRT13. Dall'entrata in vigore del nuovo codice alla

¹ Le dichiarazioni rese nel curriculum devono essere effettuate in modo tale da consentirne la puntuale verifica presso la Regione ed altri enti o soggetti detentori delle informazioni oggetto delle dichiarazioni.

² Sono i titoli e/o requisiti culturali richiesti per la partecipazione o quelli ulteriori che si ritengono attinenti alla posizione.

	<p>digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti</p> <p>14. Il Codice di comportamento e le recenti novità</p> <p>15. Cyber Security - buone pratiche</p> <p>16. Intelligenza emotiva: la gestione delle emozioni per migliorare le relazioni interpersonali</p> <p>17. Il Regolamento IA nelle PA - Colazione Culturale 3</p> <p>18. NIS 2 e storage: soluzioni per la protezione dei dati e la continuità operativa</p> <p>19. Corso anticorruzione WHISTLEBLOWING</p>
--	---

**ESPERIENZA
professionale degli
ultimi 5 anni nell'area
Funzionari e PO/EQ³**

Periodo (da - a)	Novembre 2022 - Oggi
Ente ⁴	Regione Toscana – Consiglio Regionale Settore Informatica, Archivio e Protocollo, Comunicazione Web, URP
Ruolo ricoperto (PO/EQ, dirigente, posizione apicale)	EQ Applicazioni, servizi e sicurezza ICT e infrastruttura tecnologica Settore Informatica, Archivio e Protocollo, Comunicazione Web, URP
Descrizione delle attività svolte	<p>1. Gestione dei progetti di dispiegamento e diffusione delle soluzioni applicative acquisite, progettazione e sviluppo delle personalizzazioni richieste dagli utenti finali, in particolare per i seguenti sistemi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Josh Protocol! b. Sistema per le trascrizioni automatiche c. Concilium d. IterLegis e. Iter Atti Dirigenziali f. Iter Istanze del Difensore Civico g. App consiglieri h. Pubblicazione atti

³ **Compilare un box per ogni periodo di lavoro e funzione. Riportare solo le esperienze lavorative degli ultimi 5 anni, che hanno attinenza con la PO/EQ per cui si presenta domanda, facendo riferimento alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. C) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO/EQ, descrivendo l'attività nei suoi punti essenziali e specificandone le relative competenze tecniche e organizzative/comportamentali agite.**

⁴ Nel caso di esperienze lavorative in Regione Toscana specificare la struttura dirigenziale di riferimento.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Gestione e supervisione dei servizi per la gestione della infrastruttura ICT del Consiglio Regionale (Reti e connettività, Sistemistica, Sicurezza Informatica) e dei servizi di base (posta elettronica, storage, sistema documentale) 3. Coordinamento dei servizi di assistenza alle postazioni di lavoro (PDL) e help desk di primo e secondo livello 4. Assistenza alle attività di gestione dell'aula consiliare durante le sedute del Consiglio; 5. RUP e DEC per forniture e servizi HW e SW per il settore ICT
Competenze tecniche ⁵	<ol style="list-style-type: none"> 1. Management: Microsoft project, Openproj 2. Progettazione: Enterprise Architect, ArgoUML 3. Ambiti ICT: Java/XML, MySQL, architetture client-server, architetture REST Architetture a Microservizi, Active directory 4. Workflow Engine: JBPM, Josh 5. DB e DBMS: Postgres, DB2, Mongo, DBvisualizer 6. CMS e Content Management per siti WEB: Drupal, WordPress 7. Monitoraggio web: Google Analytics 8. Sistemi di gestione Documentale: Alfresco, Sharepoint 9. Multimedia ed elaborazione immagini: Affinity, Paintshop, Canva, Movie maker 10. Lavoro Cooperativo: Trello, Bitrix, Google Workspace, Teams 11. Software d'aula: Concilium, D4D 12. Security Tools: Apex one , Deep security
Competenze organizzative/comportamentali esercitate ⁶	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione di progetto e controllo delle tempistiche e calendarizzazione delle attività 2. Analisi dei bisogni e adeguata pianificazione delle risorse necessarie per la loro realizzazione 3. Coordinamento del team interno e dei fornitori per attività di analisi progettazione realizzazione e dispiegamento degli applicativi in uso presso il consiglio e delle loro evolutive (MEV). 4. Coordinamento del servizio di assistenza e supporto agli utenti

⁵ Le competenze tecniche sono quelle riferite alla Sez. II Elementi oggetto di valutazione" lett. A) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE EQ

⁶ Le competenze organizzative/comportamentali sono quelle riferite alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. B) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE EQ

	5. Pianificazione degli acquisti di forniture e servizi in base ai fabbisogni ICT, e conseguente gestione di affidamenti e appalti
Periodo (da - a)	Novembre 2020 - Ottobre 2022
Ente ⁷	<p>Regione Toscana – Giunta Regionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Settore Sistema Informativo, Architettura Applicativa e Cyber Security (Giu.2021-Ott.2022) • Settore Ufficio del DPO (Nov.2020 - Giu.2021)
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	
Descrizione delle attività svolte	<p>1. Coordinamento delle attività di progettazione, affidamento, realizzazione e manutenzione ordinaria (MOC) ed evolutiva (MEV) di applicativi Gestionali e coordinamento delle attività di supporto agli utenti per la Giunta Regionale e, ove applicabile, il Consiglio e gli enti Regionali:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. MEV e MOC RTOOffice (applicativo per la finalizzazione degli atti di Giunta e i Decreti del Consiglio regionale); b. MEV e MOC Registro Trattamenti (applicativo per la gestione del registro dei trattamenti di dati personali per la Giunta ed il Consiglio e tutti gli enti Regionali); c. Integrazione di Registro Trattamenti con EasyRequest per la gestione delle autorizzazioni degli incaricati sugli Asset; d. BURT Bollettino Unico Regionale: reingegnerizzazione dell'applicativo e coordinamento della fase prototipale (con risorse interne), avvio della fase di affidamento; e. Nuova anagrafe dei procedimenti e processi: analisi e definizione dei requisiti e avvio della fase di affidamento; f. Catalogo degli Asset e Service portfolio: analisi e definizione dei requisiti, avvio della procedura di affidamento.

⁷

Nel caso di esperienze lavorative in Regione Toscana specificare la struttura dirigenziale di riferimento.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. DEC per i contratti relativi a MOC e MEV per RTOffice e Registro dei Trattamenti 3. Coordinamento del servizio di supporto agli utenti per RTOffice e Registro dei Trattamenti e per BURT.
Competenze tecniche ⁸	<ol style="list-style-type: none"> 4. Management: Microsoft project, Openproj 5. Progettazione: Enterprise Architect, ArgoUML 6. Ambiti ICT: Java/XML, GIS systems ESRI e opensource, Oracle and MySQL, client-server e SOA architectures, REST architecture, architetture a Microservizi 7. DB e DBMS: Postgres, DB2, Mongo, DBvisualizer 8. CMS: Drupal, WordPress, Magento (basi), 9. Social Media Marketing: Hootsuite, Gramblr 10. Monitoraggio web: Google Analytics 11. Grafica ed elaborazione immagini: Affinity, Paintshop, Canva 12. Lavoro Cooperativo: Atalassian Confluence, Trello 13. Documenti e rapporti: Microsoft Office, Open office, Libre office
Competenze organizzative/comportamentali esercitate ⁹	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento del team interno e gestione dei fornitori per le attività di analisi, progettazione, realizzazione, dispiegamento e supporto all'utilizzo degli applicativi. 2. Analisi dei bisogni e pianificazione delle risorse necessarie per la loro realizzazione.

ALTRE INFORMAZIONI	
---------------------------	--

¹⁰

Data 11/10/2024

⁸ Le competenze tecniche sono quelle riferite alla Sez. II Elementi oggetto di valutazione" lett. A) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

⁹ Le competenze organizzative/comportamentali sono quelle riferite alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. B) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

¹⁰ Indicare qualsiasi altra informazione curriculare, solo se pertinente con l'incarico da attribuire.