

## CURRICULUM PROFESSIONALE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ONORI PAOLO**

**TERNI**

**3204315874**

**p.onori@provincia.terni.it**

Italiana

03.11.1962

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1998

Amministrazione Provinciale di Terni

Viale della Stazione, 1 - Terni

Amministrazione Pubblica Locale

Analista Programmatore – cat. D

Responsabile del "Servizio procedure informatiche centrali e supporto per il digitale agli Enti" dal 01.01.2017;

Responsabile dell' "Ufficio gestione procedure e servizi informatici" presso l' "Area Sistemi informativi, ICT" dal 27.04.2015;

Responsabile di procedimento per la "gestione e l'assistenza delle procedure e servizi informatici, sviluppo e acquisizione di procedure informatiche, gestione e implementazione sistemi aziendali ad interfaccia web (siti aziendali, intranet), acquisizione di servizi e procedure (software)" presso i "Servizi Informatici, Information Communication Technology" dal 15.05.2012;

Responsabile dell' "Ufficio Gestione Sistemi informativi" presso il "Servizio Pianificazione Generale, Controlli interni, Sistemi informativi statistici, ICT Informatica e Qualità" dal 14.09.2011;

Responsabile dell' "Ufficio Sistemi Informativi, ICT presso il Servizio "Pianificazione Generale, Controlli interni, Sistemi informativi statistici, ICT Informatica e Qualità" dal 07.02.2011;

Responsabile delle attività relative alla gestione e l'assistenza delle procedure, allo sviluppo e acquisizione di procedure informatiche, alla gestione e implementazione sistemi aziendali ad interfaccia web, progetti di e-government.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1987 al 1998

Cruded Servizi Informatici SpA

Perugia

Azienda a partecipazione pubblica

Programmatore Analista

Gestione e sviluppo sistemi informativi

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Titolo di studio

Laurea Magistrale in "Ricerca sociale per la sicurezza" conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia con la votazione di 110/110 e lode.

Master universitario di primo livello in "Security Languages" presso l'Università degli Studi di Perugia

Diploma di Maturità Scientifica

• Attività Formative  
(segue)

Partecipazione ai seguenti corsi realizzati dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia:

- Corso "Nuovo CAD: le principali novità del Decreto Correttivo" della durata di 5 ore nel 2017;
- Corso "Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e adempimenti anticorruzione obbligatori per gli enti pubblici" della durata di 5 ore nel 2017;
- Corso "Il Regolamento Privacy UE 679/2016: modalità applicative nella Pubblica Amministrazione" della durata di 10 ore nel 2017;
- Corso "Le misure minime di sicurezza informatica nella PA. Ambiti di applicazione e aspetti organizzativi" della durata di 6 ore 2017;
- Corso "Il Piano triennale informatica nella .PA. 2017-2019 I contratti per acquisizione di beni e servizi informatici" della durata di 7 ore 2017;
- Corso "Il Regolamento Privacy UE 679 del 2016 nella Pubblica Amministrazione" della durata di 7 ore nel 2017;
- Corso "L'infrastruttura organizzativa giuridica e tecnica dei sistemi documentali delle amministrazioni digitali. Nuovi profili professionali" della durata di 7 ore 2017;
- Corso "Il DLgs 97/2016 e gli obblighi per le Amministrazioni in materia di trasparenza" della durata di 7 ore 2017;
- Corso "La trasparenza e il FOIA: i nuovi adempimenti in vista del termine del 23 dicembre 2016" della durata di 5 ore nel 2016;
- Corso "La PA digitale dopo la riforma del CAD: obblighi e scadenze" della durata di 7 ore nel 2016;
- Corso "La digitalizzazione della PA: documenti informatici, fascicolo elettronico e siti web PA, tra semplificazione e tutela della privacy" della durata di 7 ore nel 2016;
- Corso "Hub Regionale di Fatturazione Elettronica 4 edizione 14.00-17.00" della durata di 3 ore nel 2015;
- Corso "Hub Regionale di Fatturazione Elettronica: funzionamento e modalità di adesione per enti territoriali" della durata di 4 ore nel 2015;
- Corso "La fatturazione elettronica e il Registro Unico delle fatture. La piattaforma certificazione crediti. Cosa cambia. Cosa occorre fare da subito. Il edizione - USI TR" della durata di 7 ore nel 2015;
- Corso "Adempimenti alla fine del primo periodo annuale nella gestione dell'anticorruzione e della trasparenza La relazione annuale sul monitoraggio e la vigilanza del PTPC" della durata di 5 ore nel 2014;
- Corso "Nuovo assetto degli Enti Locali con l'attuazione della legge n. 56 del 2014 e ultime manovre di finanza pubblica: incognite e certezze per gli enti locali" della durata di 5 ore nel 2014;
- Corso "L'amministrazione digitale Nuove regole tecniche per il protocollo informatico e la conservazione informatica dei documenti; documento unificato digitale; pagamenti elettronici; banca telematica ed enti locali" della durata di 5 ore nel 2014;
- Corso "Open Data: aspetti giuridici" della durata di 7 ore nel 2014
- Corso "Privacy e Trasparenza nella P.A.: corso di approfondimento" della durata di 5 ore nel 2014
- Corso "Privacy e Trasparenza nella P.A." della durata di 7 ore nel 2013
- Corso "L'Amministrazione Trasparente" della durata di 7 ore nel 2013
- Corso "L'amministrazione digitale negli enti locali: semplificazione, decertificazione, digitalizzazione – adempimenti e scadenze" della durata di 5 ore nel 2012;
- Corso "Semplificazione Digitale: strumenti operativi a supporto degli Enti Pubblici Umbri" della durata di 17 ore nel 2012;
- Corso "Il nuovo codice dell'amministrazione digitale. Corso di formazione sulle novità tema di digitalizzazione amministrativa, innovazione dei processi e de materializzazione dei documenti introdotte dal d.lgs. 235/2010" della durata di 7 ore nel 2011;
- Corso "Come migliorare il servizio, ridurre i tempi di risposta e semplificare i procedimenti nelle attività economiche" di una giornata nel 2010;
- Corso "Amministratori di sistema, nuove regole per la trasparenza sul loro operato" di una giornata nel 2009;
- Corso "Produzione, gestione e conservazione dei documenti e degli archivi, sia cartacei che digitali" della durata di 20 ore nel 2009;

• Attività Formative  
(continua)

Corso di formazione "La nuova disciplina su prevenzione della corruzione e trasparenza: l'applicazione negli Enti locali" organizzato da "Accademia per l'Autonomia" (UPI-ANCI) della durata di 6 ore nel 2017;

Partecipazione al "Seminario informativo sull'Euoprogettazione" di una giornata presso la Provincia di Terni nel 2010;

Partecipazione al corso "Sicurezza informatica: sistemi, servizi e reti a prova di hacker" della durata di 14 ore realizzato da Gubbio Management nel 2005;

Partecipazione al corso "Protocollo informatico, firma digitale e posta elettronica certificata" di due giornate realizzato dal Consorzio SIR Umbria nel 2005;

Partecipazione al corso "La redazione degli atti amministrativi" della durata di 10 ore realizzato dalla Provincia di Terni nel 2004;

Partecipazione al corso "D.Lgs. 626/94" della durata di 6 ore realizzato dalla Provincia di Terni nel 2002;

Partecipazione al corso "Progettare e gestire il processo di miglioramento dei servizi degli Enti Locali rivolti a cittadini e imprese" della durata di 8 giornate realizzato dal Formez nel 2002.

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura, scrittura ed espressione orale

**INGLESE**

BUONO

**Terni, li 31.01.2018**

PAOLO ONORI