

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Fagioli Roberta
Indirizzo Piazza dei Caduti, 2
Telefono 3355205684
Email rfagioli@provincia.ra.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 20 marzo 2025
Nome e tipo di istituto • Università degli studi di Ferrara – Dipartimento Di Economia e Management
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione e governance del settore pubblico, Economia e finanza pubblica, Politiche pubbliche e strumenti di attuazione, Management delle aziende pubbliche e partecipate, Diritto amministrativo e contratti pubblici, Digitalizzazione e innovazione nella PA, Competenze trasversali e professionali
• Qualifica conseguita Laurea Magistrale in “Economia e management per la creazione di valore”
Voto conseguito : 104 su 110

- Data 19 febbraio 2021
Nome e tipo di istituto • Università degli studi di Ferrara – Dipartimento Di Economia e Management
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progettazione fondi europei, Performance/Risk management, Bilancio e contabilità finanziaria, Public Value Governance, marketing e accountability
• Qualifica conseguita Master II livello - Miglioramento delle PERFormance degli Enti Territoriali e delle altre Pubbliche Amministrazioni (PERF.ET) (Master II livello – Università di Ferrara)-
Voto conseguito : 30 e lode

- Data 19 ottobre 2006
Nome e tipo di istituto • Facoltà Scienze, Matematiche, Fisiche e Naturali – Università di Bologna – Sede di Cesena
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sistemi Informativi (project management e progettazione), basi di dati, linguaggi di programmazione
• Qualifica conseguita Laurea in Scienze dell'informazione
Voto finale 104 su 110

- Data 4 luglio 1987
Nome e tipo di istituto • Istituto Tecnico Commerciale Statale G.Ginanni
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica, diritto, economia e contabilità
• Qualifica conseguita Diploma di ragionerie perito commerciale e programmatore – voto 50/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 12/04/2018 ad oggi
- Datore di lavoro Provincia di Ravenna
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
- Profilo Professionale Istruttore direttivo informatico - categoria D4D1
- Tipo di impiego Posizione organizzativa Responsabile del Servizio Sistemi Informativi, Documentali e Servizi Digitali (SIDD)

• Principali mansioni e responsabilità

In ambito ICT, è curata la programmazione, organizzazione, coordinamento e attuazione delle azioni riguardanti i seguenti ambiti, assicurando la conformità dei documenti di programmazione interna con i piani regionali e con il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione predisposto da AgID e i relativi profili di razionalizzazione della spesa:

- le infrastrutture fisiche (data center, cloud, reti e connettività)
- la sicurezza informatica, in osservanza anche di quanto prescritto dal GDPR;
- le postazioni di lavoro e relativi servizi, inclusa telefonia fissa e mobile;
- I sistemi informativi in cui si estrinseca l'attività dell'Ente (settoriali e trasversali),
- il sistema informativo territoriale (SIT)
- le infrastrutture immateriali, comprendenti le piattaforme abilitanti (regionali e nazionali) e la gestione dei dati (con particolare riguardo all'accesso alle banche dati e agli open data)
- gli strumenti per la generazione e la diffusione dei servizi digitali in conformità agli standard nazionali
- il coordinamento per conto dei Comuni del territorio della Provincia di Ravenna per la gestione dello sportello unico per le attività produttive ai sensi dell'art. 46 della l.r. 13/2015;
- servizi digitali agli Enti del territorio (es. Rete Bibliotecaria della Romagna)

La posizione implica anche la responsabilità per la gestione dell'ufficio Relazioni con il Pubblico (ai sensi della Legge 150/2000), garantendo l'informazione, la comunicazione e ai cittadini tramite:

- la gestione dello sportello aperto al pubblico;
- la comunicazione via Web tramite la gestione e la manutenzione dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente;
- il controllo sugli adempimenti previsti dalla D.Lgs. 33/2013 per la sezione "Amministrazione Trasparente";
- accessibilità digitale

La posizione implica anche la responsabilità per la gestione dell'Archivio protocollo, il protocollo informatico e il sistema documentale dell'Ente.

• Date (da – a)

14/01/2009 – 11 aprile 2018

• Datore di lavoro

Provincia di Ravenna

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico locale

• Profilo Professionale

Istruttore direttivo informatico - categoria D3D1

• Tipo di impiego

Attribuzione della specifica responsabilità 2' fascia - "Sistemi gestionali e soluzioni applicative" istituita presso il Servizio "Sistemi Informativi e reti della conoscenza"

• Principali mansioni e responsabilità

La specifica responsabilità assegnata comportava il coordinamento di un gruppo di lavoro interno costituito da 3 colleghi e da risorse esterne individuate tramite appalti di servizio; il gruppo eterogeneo così individuato si occupava di:

- Gestione delle PdL: richieste, assegnazioni, forniture di hardware e software per le esigenze dell'Ente e delle biblioteche; inventario dei beni informatici e gestione comodati d'uso;
 - Redazione e monitoraggio del Piano triennale delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche che corredo le postazioni di lavoro (adottato ai sensi della legge finanziaria del 2008);
 - Redazione annuale del Piano Operativo relativo all'aggiornamento delle postazioni di lavoro e in generale delle esigenze hardware dell'ente;
 - Gestione e monitoraggio delle periferiche di copia (stampanti e fotocopiatrici e servizi manutentivi) e dei relativi contratti
 - Gestione e monitoraggio dei servizi di telefonia fissa e mobile, dei relativi servizi aggiuntivi e dei servizi di manutenzione e assistenza; gestione delle assegnazioni di cellulari;
 - Gestione e monitoraggio dei servizi informatici di manutenzione delle postazioni di lavoro e di help desk;
 - Gestione e monitoraggio degli apparati della Sala del Consiglio (impianto audio e sistema di registrazione);
 - Gestione della rete radiomobile, degli apparati radiomobili (e relativa concessione ministeriale), della centrale di Polizia;
 - Amministrazione e manutenzione delle applicazioni gestionali principali e di taluni settori (Contabilità e Bilancio, Personale, PEG, Polizia, Prot. civile, Attività produttive, Turismo);
 - Analisi, progettazione e sviluppo interno di applicazioni (e relativa manutenzione correttiva ed evolutiva) di piccole dimensioni (in termini di contesto applicativo);
- Gestione e manutenzione del DPS e delle policies di utilizzo delle postazioni di lavoro; attività di monitoraggio
- Presidio datawarehouse e sistemi di supporto alle decisioni; coordinamento del sistema degli

osservatori provinciali

- Date (da – a) 01/01/ 2006 - 13/01/2009
 - Datore di lavoro Provincia di Ravenna
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
 - Tipo di impiego Istruttore direttivo informatico - categoria D3D1
 - Principali mansioni e responsabilità
Inserita nel servizio Reti, Risorse e Sistemi (evoluzione organizzativa del “Settore Informatica”), ho esercitato le seguenti attività:
 - collaborazione e supporto ai servizi nell’utilizzo delle applicazioni gestionali in uso realizzate da aziende esterne;
 - analisi e realizzazione di applicazioni gestionali con strumenti di programmazione più evoluti (es. Visual Basic, SQL, ecc.);
 - gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro.Unitamente a queste attività, ho anche partecipato in alcuni progetti all’analisi e all’individuazione di prodotti/applicazioni nuove (es. Contabilità Bilancio, Gestione Personale).
-
- Date (da – a) 21/01/2001 - 31/12/2005
 - Datore di lavoro Provincia di Ravenna
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
 - Tipo di impiego Istruttore direttivo informatico - categoria D1
 - Principali mansioni e responsabilità
Facente parte sempre del servizio Reti, Risorse e Sistemi (evoluzione organizzativa del “Settore Informatica”), ho continuato ad esercitare le attività:
 - collaborazione e supporto ai servizi nell’utilizzo delle applicazioni gestionali in uso realizzate da aziende esterne;
 - analisi e realizzazione di applicazioni gestionali con strumenti di programmazione più evoluti (es. Visual Basic, SQL, ecc.);
 - gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro.Unitamente a queste attività, ho anche partecipato per alcuni progetti all’analisi e all’individuazione di prodotti/applicazioni nuove (es. Contabilità Bilancio, Gestione Personale).
-
- Date (da – a) 17/07/1997 - 20/01/2001
 - Datore di lavoro Provincia di Ravenna
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo - categoria C
 - Principali mansioni e responsabilità
Inserita nel servizio Informatica, ho continuato a collaborare al dispiegamento dell’informatica nella Provincia di Ravenna, in particolare legata all’installazione della prima “rete” like WindowsNT installata che di fatto realizzava il lavoro di gruppo.
L’attività esercitata consisteva nelle seguenti attività:
 - relatore a corsi di formazione su prodotti di Office Automation Microsoft rivolti a dipendenti interni della Provincia di Ravenna;
 - creazione di applicazioni gestionali costruite autonomamente utilizzando prodotti di Office Automation (prima Access 2.0 e poi Access 97 – Es. Gestione TOSAP)
 - assistenza all’installazione e all’uso di applicazioni gestionali realizzate da Software house esterne
 - assistenza e manutenzione alle postazioni di lavoro/stampanti connesse in rete;
 - collaborazione con i servizi interessati nell’attività di analisi e progettazione per l’individuazione di nuove applicazioni gestionali.

- Date (da – a) 25/07/1994 - 16/07/1997
 - Datore di lavoro Provincia di Ravenna
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
 - Tipo di impiego Terminalista – categoria B5
 - Principali mansioni e responsabilità Ho partecipato alla costituzione dell'ufficio Informatica "interno" della Provincia di Ravenna. L'attività esercitata consisteva in:
 - relatore a corsi di formazione su prodotti di Office Automation Microsoft rivolti a dipendenti interni della Provincia di Ravenna;
 - creazione di applicazioni gestionali costruite autonomamente utilizzando prodotti di Office Automation (prima Access 2.0 e poi Access 97 – Es. Gestione TOSAP)
 - assistenza all'installazione e all'uso di applicazioni gestionali realizzate da Software house esterne
-
- Date (da – a) 19/02/1993 - 30/06/1994
 - Datore di lavoro Akros Informatica s.r.l.
 - Tipo di azienda o settore Software house
 - Tipo di impiego Analista/programmatore in ambiente Mainframe Unisys e linguaggio di programmazione Cobol
 - Principali mansioni e responsabilità Installazione/manutenzione del sistema informatico di Gestione Protocollo/Segreteria presso il comune di Ravenna, Provincia di Ravenna e comuni della Provincia – collaborazione alla realizzazione e manutenzione di programmi scritti in Cobol
Gestione del sistema di contabilità presso il Comune di Miliano
Gestione del sistema del personale (assenze/cedolini) in Oracle presso vari comuni d'Italia
-
- Date (da – a) 02/05/1988 - 18/02/1993
 - Datore di lavoro Celcoop s.c.r.l. – inquadrata a partire dal 1 aprile 1992 al III livello "Analista/programmatore" (prima come IV livello come programmatore)
 - Tipo di azienda o settore Software house
 - Tipo di impiego Analista/programmatore in ambiente Mainframe Unisys e linguaggio di programmazione Cobol
 - Principali mansioni e responsabilità Installazione/manutenzione del sistema informatico di Gestione Protocollo/Segreteria presso il comune di Ravenna, Provincia di Ravenna e comuni della Provincia – collaborazione alla realizzazione e manutenzione di programmi scritti in Cobol
Gestione del sistema di contabilità presso il Comune di Miliano

**CORSI DI FORMAZIONE (SISTEMI
INFORMATIVI, ANALISI E
REINGEGNERIZZAZIONE
PROCESSI, GDPR, LEADERSHIP)**

- Date (da – a) Maggio/giugno/luglio 2022
 - Ente di formazione Università degli studi di Cagliari – Dipartimento Di Scienze economiche e aziendali
 - Titolo Analisi dei processi e process mining: nuove tecnologie per il miglioramento dei processi (inserito nell'ambito del Progetto INPS Valore PA 2021)
Nell'ambito del corso è stato elaborato un project work di gruppo relativo all'analisi di un processo nell'ambito della PA
Tecniche e standard di analisi dei processi –analisi di esperienze in alcuni enti e/o aziende
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
-
- Date (da – a) 28/02/2021
 - Ente di formazione <https://www.self-pa.net/> (SELF – Sistema di e-learning federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia-Romagna)
 - Titolo LA TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La trasparenza nella PA ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e Privacy
-
- Date (da – a) 31/08/2020
 - Ente di formazione SEA Gruppo
 - Titolo SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di formazione in materia di SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO ai sensi dell' art. 37 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell' accordo Stato-Regioni del 21/12/2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione 	<p>25/04/2020 piattaforma SELF – Sistema di e-learning federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia-Romagna.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Smart Working VeLA – Lavorare Smart</i> Lavorare Smart</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione 	<p>07/06/2019 Comune di Ravenna</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Incontro formative di approfondimento per dirigenti e quadri su GDPR 679/2016 Regolamento Privacy</i> GDPR – Attuazione nei procedimenti amministrativi e misure di sicurezza da adottare per tutelare i dati personali</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione 	<p>15 maggio 2019 UPI Emilia Romagna</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>SOCIAL MEDIA: strumenti e opportunità per la pubblica amministrazione</i> Utilizzo dei social nella comunicazione pubblica</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione 	<p>maggio 2018 Università di Roma – Tor Vergata</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Leadership e Management delle Pubbliche Amministrazioni</i> Leadership e gestione dei conflitti</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione 	<p>maggio 2017 UPI Emilia-Romagna</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Master breve "Il nuovo Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR). Pronti per la Privacy 2.0"</i> Applicazione del GDPR (processi/registro dei trattamenti)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione 	<p>4 novembre 2015 Axelos Global Best Practice</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>ITIL Foundation Certificate in IT Service Management</i> ITIL Foundation Certificate in IT Service Management</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione 	<p>Dal 11/02/2009 al 15/04/2010 Emmedelta Group</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Accompagnamento al processo di riorganizzazione – specialisti dei servizi di staff</i> Elementi di organizzazione, analisi e reingegnerizzazione dei processi, elementi di project management applicati all'organizzazione di un corso di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) Ente di formazione 	<p>Dal 24/1/2008 al 22/5/2008 Libero professionista individuato dalla Provincia di Ravenna con comprovata esperienza in analisi e miglioramento dei processi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Miglioramento dei processi trasversali</i> Analisi dei processi, reingegnerizzazione e miglioramento (tecniche e metodi di applicazione)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Ente di formazione 	<p>16/17/18 novembre 2005 Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Luigi Bocconi - Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Il sistema informativo dell'ente locale</i> Elementi di organizzazione, project management di progetti ICT nell'ambito di realizzazione e reingegnerizzazione di processi nell'ambito della Pubblica Amministrazione</p>

**CORSI DI FORMAZIONE – DIRITTO
AMMINISTRATIVO**

<p>Date (da – a) Ente di formazione • Titolo</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Maggio/giugno 2019 Alma Mater Studiorum Università di Bologna in collaborazione con FormazioneMaggioli <i>Pianific@re, program@re, progett@re, affid@re, aggiudic@re, rendicont@are gli appalti e I contratti pubblici</i> Codice degli appalti D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.</p>
<p>Date (da – a) Ente di formazione • Titolo</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>17 maggio 2018 Comune di Ravenna <i>Trasparenza e qualità nella Pubblica Amministrazione</i> D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. – come attuarlo?</p>
<p>Date (da – a) Ente di formazione • Titolo</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>13 novembre 2017 al 15 gennaio 2018 (16 ore) Attività formativa erogata in collaborazione con l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici della Regione Emilia-Romagna <i>Nuova disciplina dei Contratti Pubblici</i> Contenuti e applicazione del "Codice degli appalti" D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni</p>
<p>Date (da – a) Ente di formazione • Titolo</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Dal 30/09/2008 al 02/12/2008 CPFP Centro Provinciale di Formazione Professionale <i>Il trattamento dei dati personali</i> Norme in merito alla privacy e al trattamento dei dati personali</p>
<p>Date (da – a) Ente di formazione • Titolo</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>27/11/2007 Provincia di Ravenna in collaborazione con Intercenter <i>Le procedure informatizzate alla luce del nuovo codice dei contratti</i> Utilizza delle piattaforme di e-procurement (Consip, Intercenter) alla luce del nuovo codice dei contratti</p>
<p>Date (da – a) Ente di formazione • Titolo</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>13/11/2007 Provincia di Ravenna <i>La gestione delle procedure di gara</i> Novità introdotte dal nuovo codice dei contratti</p>
<p>Date (da – a) Ente di formazione • Titolo</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>31/10/2007 Provincia di Ravenna <i>Il nuovo codice dei contratti e principali modifiche</i> Novità introdotte dal nuovo codice dei contratti</p>
<p>• Date (da – a) Ente di formazione • Titolo</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Dicembre 2003 Provincia di Ravenna <i>Il Piano esecutivo di gestione</i> Nozioni di contabilità pubblica con particolare riferimento alla redazione del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione</p>
<p>• Date (da – a) Ente di formazione • Titolo</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Dicembre 2003 Provincia di Ravenna <i>Gli atti amministrativi: Redazione e flussi procedurali</i> Diritto amministrativo</p>

CORSI DI FORMAZIONE (SISTEMI OPERATIVI, RETI, PROGRAMMAZIONE, PROGRAMMI PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE)

- Date (da – a) 29/11/2010 - 03/12/2010
Ente di formazione OverNet Education (Bologna)
• Titolo *Implementing a Microsoft SQL Server 2008 Database*
Basi di dati, DBMS, Sistema operativo Windows 2008
- Date (da – a) 7/8/9 aprile 2010
Ente di formazione OverNet Education (Bologna)
• Titolo *Active Directory & Microsoft Exchange 2007*
Microsoft Exchange 2003 (amministrato e gestione), Sistema operativo Windows 2003
- Date (da – a) dal 19 al 23 marzo 2001
Ente di formazione Mondadori Informatica Education – Bologna
• Titolo *Visual Basic 6.0 Programming*
Elementi di programmazione in Visual Basic 6.0
- Date (da – a) dal 10 al 14 luglio 2000
Ente di formazione Mondadori Informatica Education – Bologna
• Titolo *Windows NT 4.0 Internetworking with TCP/IP*
Concetti fondamentali relativi ad una rete TCP/IP (protocollo, tecnologie, modalità di gestione e monitoraggio)
- Date (da – a) Novembre 1995
Ente di formazione Provincia di Ravenna
• Titolo Excel 5.0
Concetti fondamentali e avanzati all'utilizzo di un foglio di calcolo tramite Microsoft Excel 5.0

CORSI DI FORMAZIONE – SICUREZZA SUL LAVORO ANTINCENDIO

- Date (da – a) dal 14 novembre 2007 al 28 novembre 2007
Ente di formazione CPF Centro Provinciale di Formazione Professionale
• Titolo *Antincendio rischio medio "Ravenna 2"*
Corso teorico e pratico in materia di antincendio e sicurezza sul lavoro
- Date (da – a) Dicembre 2003
Ente di formazione Provincia di Ravenna
• Titolo *La sicurezza e la salute sul lavoro per gli amministrativi*
Elementi di sicurezza sul lavoro

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Comprensione

Ascolto

Lettura

Parlato

Interazione

Produzione orale

Scritto
Produzione scritta

Inglese	A1	B1	A1	A1	B1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 GDPR 679/16 e alla normativa nazionale

07/11/2025

ROBERTA FAGIOLI