

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome		Dr. MAURIZIO SCAURO
Profilo professionale		Funzionario Esperto Sistemi Informativi e Tecnologie Ctg. D5
Amministrazione		GIUNTA REGIONE CAMPANIA - Direzione Generale Lavori Pubblici e Protezione civile - UOD 50.18.07 – Genio Civile di Salerno – Presidio Protezione Civile
Incarico attuale		Da Giugno 2018, Responsabile di Posizione Organizzativa 01 con la seguente declaratoria: <i>“Affari Generali, Gestione Personale, Anagrafe delle Prestazioni, Performance Organizzativa, Privacy e Trasparenza, Gestione Missioni e Lavoro Straordinario, Rapporti con la DG14, Protocollo Informatico, e Gestione delle Comunicazioni esterne via pec/peo e via posta ordinaria”</i> –Ulteriori attività In carico alla UO01: <i>Rapporti Inail e Infortuni, Adempimenti L. 104, Rapporti con ufficio Datore Lavoro. (periodo 2018-2024)</i>
Numero telefonico dell'ufficio		089.2589213
Fax dell'ufficio		089.9929656
E-mail istituzionale		maurizio.scauro@regione.campania.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titoli di studio		• <i>Laurea in Scienze dell'Informazione</i> • <i>Maturità Scientifica</i>
Altri titoli di studio e professionali		Abilitazione insegnamento per gli istituti superiori

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Nominato di Referente Informatico della struttura dal <i>Gennaio 2005 al 2019</i>. Ho organizzato la Gestione dei Flussi Documentali Dematerializzati e Digitalizzati della UOD fornendo indicazioni alla Struttura sulla riorganizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza in modalità dematerializzata. Mi sono occupato del supporto tecnico informatico per gli aspetti ICT della UOD per tutti gli applicativi regionali e di produttività individuale e sugli strumenti informatici in generale. Referente interfaccia con la UOD Cred/SIR regionale e con altre UOD regionali per tutti gli aspetti e le problematiche riguardanti alla gestione delle risorse IT. Ho curato gli aspetti legati all'organizzazione, all'utilizzo e al monitoraggio della PEC, PEO, Firme Digitali, Protocollo Informatico, Flussi e Iter documentale dematerializzato, E-Grammata DDD, Rete LAN, Sicurezza Informatica e Privacy. Acquisizione segnalazioni di anomalie e malfunzionamenti a sistemi Software o Hardware di tutti i dipendenti della UOD con richiesta apertura ticket presso l'Help Desk e conseguenziale verifica e monitoraggio degli interventi dei tecnici on-site con i quali mi interfaccio per la pianificazione ed il coordinamento degli interventi stessi. Censimento, Monitoraggio, Gestione e controllo operatività di tutte le attrezzature informatiche, della rete LAN e dispositivi di comunicazione dati della struttura. Supporto su tematiche di sicurezza e protezione dei dati delle postazioni informatiche. Supporto alla dirigenza per la reingegnerizzazione dei processi amministrativi e di iter documentali finalizzati all'innovazione tecnologica ed alla efficienza ed efficacia operativa sull'uso delle risorse tecnologiche dell'Ufficio, anche per ciò che riguarda l'assegnazione e la movimentazione delle risorse informatiche per tendere al costante miglioramento operativo delle attività amministrative. Proposte di direttive e OdS per l'Applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) con aspetti di informatica giuridica e determinazioni giurisprudenziali inerenti aspetti di applicazione di norme nazionali e regionali in ambito ICT. Predisposizione di studi e relazioni su svariati aspetti relative alle norme di applicazione della dematerializzazione del procedimento amministrativo. Ho definito gli standard di funzionamento delle attrezzature ICT presenti e gestito le attività connesse ai processi di pianificazione. Come referente informatico ho fornito contributo professionale nella gestione di tematiche complesse della struttura con proposizione di iniziative innovative così da implementare in modo preciso e professionale a specifiche richieste del dirigente della per il supporto alla soluzione di problematiche connesse all'IT e all'innovazione tecnologica e di gestione documentale e de flussi informativi. Competenze organizzative e di coordinamento inerenti alle attività in carico e alla propensione alla soluzione di problematiche connesse all'ICT e non solo presenti nella struttura. Aspetti tecnico-normativi collegati all'applicazione dell'Information Technology per il miglioramento dei procedimenti amministrativi di competenza. Mi sono occupato inoltre di attività tese alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi interni per renderli più efficaci ed efficienti con l'uso delle risorse informatiche a disposizione. 1991-2004: Software Analyst, Software Architect, presso multinazionali del settore ICT;
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile di posizione ritiene di dover pubblicare)	• <i>La sicurezza informatica nella pubblica amministrazione (Formez)</i> • <i>Il Documento informatico (Formez)</i> • <i>Privacy, Trasparenza e Documento Informatico (SI.Net Informatica)</i>

		• <i>Salute e Sicurezza sui Luoghi Di Lavoro (Regione Campania)</i> • <i>CAD, Testo Unico per la digitalizzazione dei procedimenti negli uffici pubblici: Trattamento dei documenti informatici (Formez)</i> • <i>Trasmissione informatica dei documenti e loro trattamento (Formez)</i> • <i>La PEC come strumento principe per la comunicazione interna ed esterna agli enti (Formez)</i> • <i>Le scadenze normative per la Pubblica Amministrazione Digitale (Si.Net Informatica)</i> • <i>Pago PA e i Procedimenti Informatici (Si.Net Informatica)</i> • <i>La dematerializzazione dei documenti e dei procedimenti. (Si.Net Informatica)</i> • <i>Anticorruzione e Cultura dell'Integrità (Formez)</i> • <i>Trasparenza Amministrativa e Open Data in Regione Campania (Formez)</i> • <i>Corso Sicurezza in Ambito ICT – Presso Ordine Ingegneri di Salerno</i> • <i>Formazione Manageriale: L'Amministrazione Digitale (Formez)</i> • <i>Fondamenti di Dematerializzazione dei Documenti. La Firma Digitale (Formez)</i> • <i>Progetto Osmosi (Formez)</i> • <i>Legge 241/90 su procedimento amministrativo (corso per funzionari) (Formez)</i>
Capacità linguistiche		Livello Inglese: Buono
Capacità nell'uso delle tecnologie		L'Uso delle tecnologie è per ovvi motivi di percorso di studi, ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure informatiche, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Ho Svolto attività di preparazione della necessaria documentazione per la stesura dei programmi di coordinamento e pianificazione delle attività di sviluppo e gestione dei sistemi informatici, controllando gli standard di funzionamento degli stessi nonché le relative specifiche. Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico-pratiche dei processi gestionali in campo informatico, autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali ict che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico e per la soluzione di problematiche complesse. Attività di supporto ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure e dei processi gestionali in campo informatico al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'Ufficio definiti dal Dirigente e/o delle normative di riferimento della UOD e dal Codice dell'Amministrazione Digitale e supporto specialistico in ambito ICT. Ottima conoscenza e uso applicativi Microsoft;

Si autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel c.v. ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali così come aggiornato dal D. Lgs. 101/2018, n. e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).