



INFORMAZIONI PERSONALI

Cardinali Stefania

☎ 075/4693211

✉ stefania.cardinali@adisupg.gov.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/05/2016--alla data attuale

Dirigente

Regione Umbria

Dirigente del Servizio "Semplificazione amministrativa, trasparenza e anticorruzione" dal 1 maggio 2016 ad oggi

In tale Servizio mi occupo di

- tutte le problematiche connesse alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza con particolare focus sul completamento della mappatura dei procedimenti /processi dell'Amministrazione regionale esaminandoli sia rispetto alle possibili aree di rischio e alle conseguenti misure di prevenzione, ma anche rispetto ai possibili aspetti di semplificazione, comunicazione e accessibilità delle informazioni dall'esterno, possibile digitalizzazione, il tutto con il coinvolgimento diretto dei dirigenti titolari delle attività analizzate e delle loro strutture.
- attività di supporto e consulenza in materia di obblighi di trasparenza, privacy e accesso con particolare riferimento all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato (FOIA), monitoraggio dei dati pubblicati e controlli sulla qualità degli stessi
- Piano triennale di semplificazione e piano operativo annuale di semplificazione, svolgendo attività di impulso e coordinamento dei diversi tavoli operativi e occupandosi direttamente di attività di semplificazione amministrativa per particolari ambiti trasversali (Conferenza servizi, scia2...)
- Predisposizione e sviluppo dei progetti ricompresi nel Piano triennale di semplificazione amministrativa, anche in raccordo con altre strutture regionali, curando i rapporti con le Agenzie regionali, gli enti del servizio sanitario regionale, gli enti locali territoriali e loro forme associative, i gestori dei servizi pubblici di interesse regionale e le amministrazioni periferiche dello Stato.
- Attività di misurazione degli oneri amministrativi (MOA) ex post ed ex ante, con riferimento ai Piani di semplificazione e supporto per gli adempimenti normativi relativi alla riduzione degli oneri amministrativi.
- Gestione del protocollo informatico e dell'archivio di deposito e storico
- supporto alla dematerializzazione dei flussi documentali e responsabile della conservazione a norma dei documenti digitali

01/01/2015--30/04/2016

Dirigente

Regione Umbria

Dirigente del Servizio "Attività generali della Giunta e promulgazione leggi"

In tale ambito mi sono occupata:

- di protocollo e flussi documentali avendo particolare riguardo all'organizzazione delle attività che nel tempo si è modificata con una sempre maggiore presenza di documenti digitali rispetto a quelli analogici sia in entrata che in uscita.
- presidio di tutte le funzionalità inerenti l'avvio della conservazione a norma e la diffusione dell'utilizzo del Web service di protocollo,
- operazioni connesse al trasferimento dell'archivio di deposito da Solomeo a Spoleto e alla sua riorganizzazione.
- presidio delle attività del servizio relativa agli atti di sindacato, decreti del presidente, promulgazione leggi e regolamenti, pubblicazioni diverse nel Bollettino ufficiale della Regione con particolare attenzione alla revisione delle procedure in funzione della semplificazione e digitalizzazione



01/11/2014–30/04/2016

Dirigente

Regione Umbria

Dirigente ad interim del Servizio "Comunicazione istituzionale"

Con la titolarità del servizio mi è stato attribuito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza e in tale veste ho

- garantito le pubblicazioni dei dati obbligatori e monitorato la qualità dei dati per le pubblicazioni automatiche e in tale contesto ho progettato e fatto realizzare funzionalità per agevolare e semplificare le pubblicazioni nel canale trasparenza, rendendole nel contesto più facilmente accessibili all'utenza
- promosso misure trasversali per la prevenzione di situazioni di mala amministrazione nel rispetto delle disposizioni dell'ANAC
- promosso e presidiato azioni di formazione in tale contesto per tutti i dirigenti e le posizioni organizzative,
- collaborato alla redazione delle linee guida per il sito istituzionale attivando percorsi di confronto con utenti, alimentatori, tecnici e con lo stesso AGID, per migliorare la fruibilità del sito istituzionale, rendendolo più in linea con le attuali esigenze.
- presidiato campagne di comunicazione istituzionale e nel contempo ho operato per garantire la tempestività ed efficienza delle attività in cui il servizio è stato coinvolto per la promozione dell'immagine e del brand Umbria con particolare riguardo al Expo 2015.

01/11/2013–31/12/2015

Dirigente

Regione Umbria

Dirigente del Servizio "Reingegnerizzazione dei processi dell'Amministrazione regionale e delle autonomie locali"

Ho impostato l'attività del nuovo servizio definendone le prioritarie linee di azione in coordinamento con il Servizio Politiche per la società dell'informazione di cui sono stata titolare ad interim per quasi un anno.

In tale ambito

- ho seguito lo sviluppo del progetto SUAPE in collaborazione con il Sir e il consorzio di Villaumbra e la sua promozione nel territorio regionale;
- ho contribuito alla diffusione della cultura degli open data organizzando una formazione specifica obbligatoria per i dirigenti su diversi temi connessi ai dati aperti, alla comunicazione e alla sicurezza delle informazioni
- ho contribuito alla progettazione e coordinato la realizzazione con la società in house Webred del canale dati.umbria.it con la pubblicazione dei primi 100 dataset;
- ho seguito la progettazione della scrivania digitale e la realizzazione del registro elettronico delle fatture e del percorso di fatturazione elettronica attiva e passiva. Anche in tale ambito l'impulso dato è stato verso un'integrazione dei sistemi e degli applicativi fin dalla fase di ideazione, proponendo alla Giunta alla progetti finalizzati, di sviluppo e integrazione che tenevano conto anche delle esigenze dell'amministrazione pubblica allargata

01/11/2013–07/09/2014

Dirigente

Regione Umbria

Dirigente ad interim del Servizio "Politiche per la Società dell'Informazione ed il Sistema Informativo regionale"

Ho proseguito nella seconda fase dell' Agenda digitale nella definizione del fabbisogno informatico dell' Ente anche in ordine alla nuova programmazione comunitaria.

- Ho supportato per gli aspetti di competenza il percorso di riordino delle società in house di cui alla LR 9/2014.

01/11/2010–31/10/2013

Dirigente



Regione Umbria

Dirigente del Servizio Sistema Informativo regionale

Il periodo di titolarità del servizio è stato caratterizzato da un progressivo incremento della consapevolezza sia a livello politico che nella società ed. Civile del ruolo del digitale quale veicolo di sviluppo economico e di miglioramento della qualità della vita. In tale contesto la sottoscritta ha quindi operato per orientare l'attività del servizio verso un ruolo propositivo di efficientamento del sistema informativo regionale nel suo complesso, valorizzando i progetti di innovazione e sviluppo in un'ottica di integrazione dei sistemi e promozione delle sinergie. Elementi caratterizzanti sono stati l'attivazione di un percorso partecipato per la costruzione dell'agenda digitale, la definizione del piano digitale con il coinvolgimento di soggetti interni ed esterni all'Ente, la definizione di progetti trasversali in cui la parte informatica è coniugata ad aspetti organizzativi e relazionali in funzione dell'innovazione e miglioramento dei servizi agli utenti. Il ruolo del servizio si è quindi trasformato attraverso un progressivo percorso di valorizzazione e incentivazione della parte progettuale e di integrazione dei sistemi che ha visto coinvolto il personale assegnato in un faticoso percorso di ridefinizione del proprio ruolo e di crescita verso obiettivi di innovazione e sviluppo.

01/01/2008-31/07/2011

Dirigente

Regione Umbria

Dirigente del Servizio Amministrazione del personale e relazioni sindacali

L'attività svolta ha riguardato tutti gli aspetti connessi alla gestione del contratto di lavoro dei dipendenti e degli eventi che ne caratterizzano lo svolgimento comprese attività connesse alla gestione dei contenziosi, relazioni sindacali, predisposizione di norme, regolamenti disciplinari, accordi relativi alla declinazione, interpretazione, applicazione delle disposizioni normative e contrattuali afferenti al personale. Particolare riguardo è stato riservato alla automazione dei processi e all'aggiornamento e integrazione delle banche dati e, avvalendosi della lunga esperienza nelle materie acquisite in qualità di responsabile di posizione organizzativa, sono state riviste, razionalizzate e, ove possibile, semplificate procedure e modalità operative nello svolgimento delle attività.

15/03/2000-31/12/2007

responsabile di posizione organizzativa

Regione Umbria

Responsabile della sezione "ordinamento economico e previdenziale del personale, assicurazioni sociali"

15/04/1985-14/03/2000

responsabile posizione organizzativa

Regione Umbria

Corso Vannucci 96, 06121 Perugia (Italia)

Responsabile della Sezione "contabilità del personale"

09/08/1982-14/02/1985

INPS- sede provinciale, Firenze

Collaboratore Amministrativo (8° qualifica funzionale) presso l'Ufficio contabilità

1977-1982

periodi diversi di lavoro come supplente presso scuole materne ed elementari

come applicato di segreteria presso circoli didattici.

come agente straordinario presso la Direzione Provinciale Poste e Telegrafi di Perugia.

INCARICHI DIVERSI

- Responsabile della prevenzione della corruzione dal 01/11/2014 ad oggi

- Responsabile della trasparenza dal 01/11/2014 ad oggi

- rappresentante delle Regione Umbria ai tavoli tecnici della Conferenza dei presidenti per le materie di competenza
- Revisore della gestione amministrativo contabile del collegio n. 43 della provincia di Perugia da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria del M.I.U.R. (decreto prot. 34278 del 25/9/2002). Dal 2002 al 2007
- componente della commissione esaminatrice della selezione per le progressioni verticali anno 2002 – profilo professionale istruttore contabile (DPGR 134 del 23/5/2003)
- componente della commissione esaminatrice della selezione per la procedura selettiva di stabilizzazione per la cat. D, profilo professionale istruttore direttivo amministrativo e contabile (DPGR 110 del 31/10/2008)
- componente della commissione esaminatrice del concorso interno per la copertura di 36 posti di istruttore per l'informatica (DPGR 507 del 13/10/1998)
- componente della commissione esaminatrice della selezione per le progressioni verticali anno 2003/2004 – profilo professionale istruttore contabile (DPGR 31 del 23/2/2005)
- nomina a referente per il controllo di gestione (nota prot. 71722 del 26/4/2005)
- nomina a referente per la comunicazione interna (DGR 884 del 2/3/2005)
- referente per gli aspetti tecnico-organizzativi del S.I.R. (Sistema Informativo Regionale)
- comando part-time per il profilo di dirigente per la gestione amministrativa del personale (DGR 3665 del 18/4/1991 – DGR 2793 del 14/4/1992 - DGR 641 del 9/9/1992)
- revisore della gestione del fondo di previdenza dei dipendenti ex ESAU
- presidente del comitato di gestione ex ESAU dal 01/10/2008
- incarico di consulenza presso il CIFDA (deliberazione del comitato direttivo n. 24 del 2/3/1993) come dirigente per la gestione amministrativa del personale
- componente del gruppo di lavoro per il controllo degli atti dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario (DGR 497 del 9/2/1998)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/1976–11/11/1981

Laurea V.O. in Economia e Commercio

Università degli Studi di Perugia
Piazza Università 1, 06123 Perugia (Italia)

Conoscenza del mondo economico, delle imprese, dei professionisti del commercio, della finanza e dell'impresa.

Conoscenze giuridiche a 360 gradi legate a lavoro, impresa, fiscalità, finanze. Pubblica Amministrazione.

Tecniche di contabilità e redazione di un bilancio aziendale.

Principi di statistica e matematica finanziaria.

Valutazione 110/110 e lode

01/04/2003–30/06/2003

Master Corso di formazione in Comunicazione pubblica ai sensi del D.P.R. 422/2001

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica-Villaumbra

08/10/2002–10/01/2003

Master per esperti in Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica -Villaumbra

16/05/2005–21/05/2005

Corso "Master per Analisti di Bilancio e Revisori dei Conti delle P.A."



CEIDA, Roma

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese

COMPRESIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

A2

A2

A1

A1

A2

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

Buone competenze comunicative e relazionali acquisite sia nella esperienza di dirigente in Servizi che svolgono attività trasversali quali personale, informatica, comunicazione, sia nella esperienza politica e sociale

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di leadership e team leading acquisite nel corso dell'esperienza lavorativa (dal 1985 ad oggi) in cui è indispensabile o gestire persone con compiti diversi, valorizzarne le competenze e portarle a lavorare in team verso un obiettivo comune

Competenze professionali

Consolidata conoscenza delle strutture Pubbliche, delle relative problematiche e attività, acquisita all'interno della Regione Umbria attraverso la rotazione, come dirigente, in settori diversi, dal personale all'informatica, comunicazione e semplificazione, accompagnata e supportata da approfonditi percorsi di formazione e aggiornamento professionale.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni

Comunicazione

Creazione di Contenuti

Sicurezza

Risoluzione di problemi

Utente autonomo

Utente autonomo

Utente autonomo

Utente autonomo

Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Altre competenze

- primo soccorso: partecipazione al corso di primo soccorso, come ausiliario medico volontario presso l'associazione "Croce Bianca" di Ponte San Giovanni (PG), acquisito a dicembre 2016
- esperienza politica come consigliere di circoscrizione del Comune di Perugia nel periodo 2004/2009
- organizzazione e partecipazione a corsi privati di formazione per l'attivazione di capacità relazionali e di gestione dei conflitti in ambito familiare o per l'interazione con il pubblico

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi

- Docenza presso la CGIL-Funzione Pubblica di Terni nel gennaio-febbraio 2005 su "Atti amministrativi e riforma della P.A."
- Docenza presso la scuola di Villa Umbra il 26.9.2006 su "la gestione del rapporto di lavoro"
- Docenza corso "finanziaria 2007 come cambia il regima fiscale"
- partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento professionale** inerenti a
- gestione del personale, organizzazione valutazione e coaching



- Trasparenza, anticorruzione, accesso e privacy
- Flussi documentali e dematerializzazione
- Cad e l'amministrazione digitale
- rapporto di lavoro pubblico di fronte ai contratti di lavoro e all'evoluzione normativa
- contratti pubblici, fondi strutturali bilancio leggi di stabilità e spending review

Conferenze Interventi e partecipazione a seminari su

- agenda digitale e argomenti connessi.
- SUAPE
- semplificazione e conferenza servizi

) Certificazioni **Certificato di Project Manager – PRINCE 2** conseguito nell'anno 2015

Appartenenza a gruppi / associazioni Partecipazione ad associazioni di volontariato (Associazione "Mi Riguarda") in cui per la riuscita di una iniziativa come corsi per genitori o eventi ludici, sono necessarie iniziativa, capacità di adattarsi, essere persuasivi, gestire conflitti supportare e stimolare le capacità dei singoli finalizzandole al fine comune

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali."

Perugia 22/2017

Stefano...