Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Paesani Simona

0647615920

simona.paesani@mef.gov.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/03/1991

Vincitrice di concorso di assistente amministrativo (6° liv.)

Ministero dell'Economia e delle Finanze - Direzione Territoriale dell'Economia e delle Finanze, Roma (Italia)

- Esperienza amministrativo-contabile nell'ambito della gestione del trattamento economico dei dipendenti dei Ministeri con Uffici Provinciali.

01/07/2000

Inquadramento nel profilo B3 super

Direzione Territoriale dell'Economia e delle Finanze, Roma (Italia)

- Esperienza amministrativo-contabile nell'ambito della gestione del trattamento economico di tutto il personale periferico gestito tra cui la scuola, e nell'ambito dell'assistenza fiscale diretta (mod. 730)

- Esperienza amministrativo-contabile nell'ambito della gestione dei depositi definitivi già di competenza della Cassa Depositi e Prestiti.

01/07/2005

Profilo B3 super

Direzione dei Sistemi e dell'Innovazione, Roma (Italia)

- Responsabile gestione tecnico-amministrativa dell'applicazione dei CCNL dei comparti gestiti in SPT

- Responsabile del progetto di avvio del web service CreditoNet

- Responsabile attività gestione automatizzata delle nuove tipologie di contratti del comparto scuola e componente del gruppo di lavoro per la dematerializzazione dei contratti della scuola

- Referente per i rapporti con le Amministrazioni gestite in SPT

- Collaborazione nella gestione e redazione del sito SPT

- Partecipazione, con ruolo di coordinamento, al gruppo di lavoro per l'assistenza fiscale diretta mod. 730 tramite il sistema SPT- NoiPA

15/11/2011

Vincitrice procedura selezione nazionale per il passaggio tra le Aree professionali nella posizione economica C1 (3F1)

Direzione dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione, Roma (Italia)

- Coordinamento delle attività inerenti le tematiche relative alla gestione del rapporto di impiego quali ad esempio CCNL, stato giuridico, riduzioni del trattamento economico del personale gestito in NoiPA (ex SPT)

- Coordinamento delle attività di supporto alla gestione, organizzazione e monitoraggio delle operatività degli Uffici a cui è stata assegnata nell'ambito NoiPA.

- Coordinamento delle attività inerenti i rapporti istituzionali e con soggetti esterni del sistema NoiPA in termini di informazione, comunicazione, promozione.

- Partecipazione al progetto di estensione del sistema NoiPA alle Amministrazioni pubbliche tra cui il personale del servizio sanitario del Lazio.

- Coordinamento del gruppo di lavoro per la gap analysis propedeutica all'ingresso nel sistema NoiPA del personale delle Forze Armate, Guardia di Finanza e Arma dei Carabinieri.

- Membro della Commissione incaricata della valutazione tecnico-economica per l'aggiudicazione della Gara a procedura per l'acquisizione di servizi di sviluppo, manutenzione, gestione applicativa, supporto tematico, change management e formazione per il Sistema Informativo Service Personale

© Unione europea, 2002-2017 | http://europass.cedefop.europa.eu

Tesoro (SPT) – ID 638 (27/5/2011).

- Membro della Commissione incaricata della valutazione tecnico-economica per l'aggiudicazione di una piattaforma per l'invio SMS da applicazioni di SPT (15/2/2012).

01/01/2016 – alla data attuale

Passaggio di fascia economica F2 - Area terza

DSII - Ufficio VIII, Roma (Italia.)

- Nell'ambito dell'attuale ufficio VIII della DSII, coordinamento del governo e presidio del sistema NoiPA e applicativi MEF per la gestione del personale (SIAP-SPRING); nonché attività di supporto alla governance progettuale con responsabilità di progetti complessi quali ad esempio quelli inerenti le attività di rendicontazione della spesa verso RGS, le applicazioni contrattali o interventi normativi urgenti o di rilevanza strategica.

- Sempre nell'ambito dell'ufficio, coordinamento attività di controllo di gestione, rapporti con Sogei e fornitori.

-Partecipazione al progetto"SUNFISH" (*SecUre iNFormatIon SHaring in Federated heterogeneous private clouds*) che, nell'ambito del nuovo programma europeo di finanziamento alla ricerca scientifica ed innovazione tecnologica Horizon 2020, ha l'obiettivo di integrare tra loro vari *cloud,* anche privati, garantendo un alto livello di sicurezza e il monitoraggio delle comunicazioni tra *cloud.*

- Partecipazione, con ruoli di responsabilità nella progettazione, analisi e sviluppo, al progetto di trasformazione digitale, denominato Cloudify NoiPA, che permetterà di costruire il sistema di gestione e amministrazione del personale pubblico italiano nell'ambito del (PON) "Governance e Capacità Istituzionale 2014 – 2020".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1988

Diploma maturità scientifica

13/12/2000

Laurea quadriennale in Giurisprudenza

voto 103/110

Università "La Sapienza", Roma (Italia)

28/01/2014

Master annuale di I livello in "Cittadinanza Europea e Amministrazioni pubbliche"

valutazione "Ottimo"

Università "Romatre", Roma (Italia)

08/05/2012

Master annuale "Procedimento e processo amministrativo: tradizione e novità"

Valutazione "Ottimo"

Scuola superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni", Roma (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B2	B1	B1	B1

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

- Ottime competenze comunicative e relazionali.

© Unione europea, 2002-2017 | http://europass.cedefop.europa.eu

Competenze organizzative e gestionali

- Ottime capacità organizzative, di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro, di pianificazione e organizzazione dei tempi e delle modalità di lavoro.
- Spiccata capacità di problem solving.

Competenze professionali

- Partecipazione, in qualità di relatore, a diversi seminari di formazione sulla gestione dei contratti e dei pagamenti del personale della scuola negli anni 2013 e 2015 presso alcuni Istituti scolastici di Italia.
- Incarichi di docenza della SSEF sull'utilizzo del sistema NoiPA.
- Conferimento, con determina MEF n. 147048 del 23 dicembre 2016, della posizione organizzativa per il periodo 1/1/2017-31/12/2017.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Patente Europea

- Buona padronanza del pacchetto Microsoft Office
- Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica
- Padronanza nell'utilizzo degli applicativi MEF-DAG: NoiPA, SIAP-Spring, Protocollo MEF, Intranet MEF

Altro

- Partecipazione a vari corsi e seminari tra cui i più recenti:

"Formazione formatori"

"Ict e privacy: tutela e sicurezza dei dati personali nei sistemi IT"

"E-Government, E-Democracy"

"Laboratorio sulla negoziazione"

"Sviluppo ed implementazione dei processi comunicativi in ambito pubblico"

"Affidamento di lavori, servizi e forniture"

"Elementi base di ITIL"

- In data 20 marzo 2017 conferimento dell'onorificenza di **"CAVALIERE"** dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana.

© Unione europea, 2002-2017 | http://europass.cedefop.europa.eu