

INFORMAZIONI PERSONALI	Alessandra Antolini
ANNO DI NASCITA	1964
QUALIFICA	Funzionario Area III F2
INCARICO ATTUALE	Responsabile PO Gestione servizi e piattaforme condivise
AMMINISTRAZIONE	AGID
E-MAIL ISTITUZIONALE	antolini@agid.gov.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2016 – oggi **Responsabile della posizione organizzativa Gestione servizi e piattaforme condivise (aprile 2022) - AGID**

- direttore dell'esecuzione del contratto Infrastrutture Condivise (IC);
- progettazione e implementazione di nuove funzionalità dell'Indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (IPA) di cui all'art. 6 ter del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), derivanti dalla normativa;
- redazione delle Linee guida di cui all'art. 71 del CAD e adeguamento del portale IPA alle linee guida di design; nelle attività è stata data priorità al change management, avendo cura di garantire il minimo impatto orientato alla continuità di fruizione del servizio da parte degli utenti;
- redazione delle linee guida per l'indice dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel registro delle imprese (INAD) di cui all'art. 6-quater del CAD: presidio dei rapporti con tutti gli stakeholders coinvolti nelle attività progettuali per la realizzazione dell'INAD e l'avvio del servizio;
- coordinatore del Gruppo di lavoro costituito da AGID nel settembre 2019 per la definizione dei servizi di recapito certificato qualificato a norma del Regolamento eIDAS n. 910/2014, basati sullo standard ETSI (Registered Electronic Mail - REM - Services). Redazione del Documento REM Services - Criteri di adozione degli standard ETSI – Policy IT. Redazione delle Regole tecniche approvate con determinazione 233 del 9 agosto 2022;
- coordinatore dell'accordo con l'istituto ISTI-CNR per la realizzazione dei test di interoperabilità a supporto della verifica delle soluzioni dei provider che potranno qualificarsi presso AGID con i servizi di recapito certificato qualificato;
- supporto all'operatività dei Gestori di posta elettronica certificata (PEC) e relativo coordinamento con i servizi Vigilanza e Accreditamento (gestione indice dei gestori di posta elettronica certificata - IGPEC - infrastruttura condivisa che assicura l'interoperabilità del sistema PEC italiano, e delle procedure relative all'emissione dei certificati del circuito PEC);
- predisposizione dei contratti per la gestione del dominio gov.it e RUP del relativo contratto;
- componente della commissione di valutazione AGID per la selezione di due project manager senior;
- componente della Commissione di collaudo per l'avvio dei servizi del Contratto IC;

2007-2014 **CNIPA - DIGITPA - AGID - Contratti di collaborazione**

- Ha collaborato alle attività di collaudo dei servizi di cui ai bandi di gara aggiudicati, nel periodo di riferimento, dall'ente;
- ha curato la valutazione delle domande di iscrizione e cessazione nell'elenco pubblico dei gestori di posta elettronica certificata (PEC) di cui al DPR n. 68/2005 e le attività di vigilanza sui gestori iscritti nel succitato elenco pubblico, interagendo con tutte le funzioni connesse (amministrative, legali, tecniche, qualità e sicurezza);
- ha partecipato, quale relatore, agli incontri istituzionali dell'ente con le delegazioni straniere in materia di PEC e firma digitale;
- ha organizzato la comunicazione nei confronti delle amministrazioni, imprese, professionisti e cittadini, in occasione dell'entrata in vigore delle norme in materia di obbligatorietà della PEC, seguendo le attività di change management e fornendo supporto alle Amministrazioni sulle tematiche relative all'attivazione e all'utilizzo del servizio;
- ha analizzato i dati e predisposto le statistiche relative alla diffusione dei servizi erogati in

ambito PEC ed SPC, al fine di approntare la documentazione orientata al conseguimento degli obiettivi strategici per l'ente, redigendo, nel corso degli anni, la relazione annuale dell'ente per la parte di competenza dell'Area;

- ha condotto la segreteria tecnica e organizzativa della Commissione di coordinamento SPC, ex art. 79 del CAD.

2003-2007 **Actalis S.p.A. Area Marketing Prodotti e Servizi.**

- Ha seguito la fase di sperimentazione del servizio di posta elettronica certificata, partecipando ai tavoli CNIPA come referente Actalis nella definizione delle regole tecniche PEC;
- ha curato l'accreditamento di Actalis all'Elenco Pubblico dei gestori di posta elettronica certificata seguendo, successivamente l'accreditamento al medesimo elenco del Consiglio Nazionale del Notariato e di Numera Sistemi e Informatica, clienti dell'azienda.

2000-2003 **BNL Multiservizi S.p.A. Divisione E-Security.**

- Ha seguito l'accreditamento dell'azienda partecipando al team di progetto relativo all'iscrizione di BNL Multiservizi nell'elenco Pubblico dei Certificatori tenuto dal CNIPA;
- ha realizzato i listini dei prodotti e servizi e ha predisposto la contrattualistica avvalendosi della consulenza di studi legali;
- ha predisposto la documentazione di prodotto e ha definito le specifiche funzionali delle nuove implementazioni sui prodotti e servizi, curandone il lancio sul mercato, predisponendo il servizio di customer service e misurando la customer care dei clienti. A seguito di cessione di ramo d'azienda, passaggio nella sopra citata società Actalis S.p.A..

1995-2000 **Infocamere S.c.p.a., Roma. Area Vendite Pubblica Amministrazione Centrale.**

- Ha curato la vendita di prodotti e servizi a catalogo e su commessa, seguendo i progetti a stretto contatto con l'Area Tecnica e supervisionando la fase di collaudo, l'avviamento e le richieste di fatturazione all'Area preposta. I clienti sono stati gestiti relazionando con gli alti livelli delle Organizzazioni di riferimento (INPS, INAIL, Poste Italiane, DIA, Carabinieri), superando annualmente gli obiettivi di fatturato assegnati.

1991-1994 **Cerved S.p.A.**

- Ha curato un servizio di elaborazione dati ideato per soddisfare richieste dati "fuori standard", effettuando analisi di tipo statistico-econometrico, su commessa dei clienti;
- ha svolto attività di formazione ai dipendenti delle Camere di Commercio sulle procedure contabili e finanziarie e sulle banche dati gestite dall'azienda;
- ha svolto attività di pianificazione di nuovi progetti, seguendo inoltre le implementazioni sui prodotti già distribuiti dall'azienda e curandone personalmente l'istallazione e l'avvio presso i clienti (corsi di formazione, manualistica, presentazioni). E' stata successivamente assegnata all'Area Vendite Pubblica Amministrazione Centrale e, a seguito di scissione societaria, è stata assegnata alla sopra citata Infocamere S.c.p.a.

1989-1991 **Somea S.p.A. Società per la matematica e l'economia applicate**

Ha avuto incarichi di ricerca nel campo dell'analisi statistica applicata a realtà economico territoriali:

- stima dei consumi energetici delle imprese e delle famiglie (modelli input/output, committente ENEA);
- stima delle potenzialità di mercato finalizzate all'apertura di nuovi sportelli finanziari (committente Fideuram).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1989 **Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche - Università degli studi di Roma "LA SAPIENZA" Facoltà di Scienze Statistiche Demografiche ed Attuariali.**

1983 **Maturità scientifica - Liceo Scientifico F. Enriques - Roma**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	buono	buono	buono	buono	buono

Competenze professionali

Conoscenza ed esperienza delle metodologie di project management e della conduzione di progetti di sviluppo orientati a varie tipologie di utenti, gestendo le tematiche di change management. Capacità di strutturare l'esposizione, scritta e verbale, secondo una impostazione che evidenzia i focal point e lo stato di avanzamento del progetto e del grado di raggiungimento degli obiettivi. Capacità di descrivere e proceduralizzare situazioni complesse evidenziando gli ambiti di flessibilità operativa.

Competenze comunicative e relazionali

Predisposizione al lavoro di gruppo e alla gestione di rapporti interpersonali, capacità di ascolto ed orientamento al cliente, capacità e impegno ad allineare i propri comportamenti professionali alle necessità, alle priorità e agli obiettivi della propria organizzazione.

Competenze digitali

Conoscenza approfondita dei principali pacchetti applicativi di videoscrittura, fogli elettronici, pacchetti grafici, gestori di database e browser. Conoscenza del linguaggio SQL di interrogazione e programmazione per archivi.

Patente di guida B

Dichiaro di non incorrere in alcuna delle cause di inconfiribilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Dichiaro di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità come previsto del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Firma