

INFORMAZIONI PERSONALI

ALESSANDRA ANTOLINI

E-mail: antolini@agid.gov.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2016 - oggi

Esperto di servizi e tecnologie per l'informazione e la comunicazione. Agenzia per l'Italia digitale - Roma. Vincitore di concorso pubblico nel 2016. Attualmente Funzionario F2 Area III. Direzione Pubblica amministrazione e vigilanza - Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna - Responsabile della posizione organizzativa del servizio Gestione servizi e piattaforme condivise.

Conduzione e presidio delle seguenti attività:

- direttore dell'esecuzione del contratto Infrastrutture Condivise (IC);
- componente della Commissione di collaudo per l'avvio dei servizi del Contratto 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'rt. 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*;
- 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;
- componente della commissione di valutazione AGID per la selezione di due project manager senior.

2007 - 2014

CNIPA - DIGITPA - Agenzia per l'Italia digitale – Roma. Contratti di collaborazione COCOPRO.

- 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	Product Service Manager. Actalis S.p.A., Milano-Roma. Area Marketing Prodotti e Servizi. <ul style="list-style-type: none">• 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	Product Service Manager. BNL Multiservizi S.p.A., Roma. Divisione E-Security. <ul style="list-style-type: none">• 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	Funzionario Commerciale Area Vendite Pubblica Amministrazione Centrale. Infocamere S.c.p.a., Roma. Area Vendite Pubblica Amministrazione Centrale. <ul style="list-style-type: none">• 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	Project Manager - Formatore - Assistente alla vendita. Cerved S.p.A., Roma. <ul style="list-style-type: none">• 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'installazione 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..

- 1988 - 1991 Ricercatore. Somea S.p.A. Società per la matematica e l'economia applicate, Roma.
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.
Votazione: 100/110
- 1983 Maturità scientifica - Liceo Scientifico F. Enriques - Roma
Votazione: 45/60

COMPETENZE PERSONALI

Altre Lingue: Inglese

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

Competenze comunicative

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 organizzative e gestionali

Problem solving, orientamento agli obiettivi di risultato, flessibilità operativa, capacità di lavoro in ambienti dinamici e in situazioni complesse, capacità di raccolta ed elaborazione di informazioni, interesse per la creazione di nuove opportunità nel mercato dei servizi orientati alle Pubbliche amministrazioni, ai cittadini e alle imprese.

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 informatiche

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

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".