

# CURRICULUM VITAE



## Informazioni personali

**Nome e  
Cognome** **Maurizio Zavagnini**

**Data di  
nascita** **25 Marzo 1959**

**Sesso** **Maschile**

**Profilo  
Professionale** **Categoria D1**

## Attuale Incarico Ricoperto

### **Da Maggio 2019**

In servizio presso la Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi, Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale, con incarico di posizione organizzativa di 2<sup>a</sup> fascia, conferita con A.O n. G05901 del 06 Maggio 2019, denominata "Iniziativa per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro".

## Esperienza Professionale

### **Giugno-Agosto 2022**

Segretario della Commissione istituita per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali 2021: Atto di nomina: determinazione n. G04256 del 07/04/2022.

### **Aprile-Maggio 2022**

Membro del gruppo di lavoro, nominato con Atto di organizzazione n. 361 del 19/01/2022, per la verifica del domande di accesso alle progressioni economiche orizzontali 2021.

### **Gennaio 2021**

Membro della commissione giudicatrice di gara, nominata con determinazione n. G00548 del 22.01.2021, per l'affidamento della "Fornitura di n. 25 erogatori di acqua da installare presso gli uffici della Regione Lazio", di cui alla determinazione n. G13384 del 12/11/2020.

### **Ottobre 2020**

Membro della commissione giudicatrice, nominata con determinazione del 20.07.2020 n. G08533, per l'affidamento del "Servizio professionale medico di radiodiagnostica presso la sede della Giunta Regionale del Lazio" di cui alla determinazione n. G17101 del 09/12/2019.

### **Giugno 2020**

Membro della commissione giudicatrice della gara attraverso il MEPA "Servizio di gestione integrata della tutela della salute e della sicurezza" presso gli uffici dell'amministrazione regionale. Incarico conferito con determinazione n, G06716 del 09 giugno 2020.

### **Da Maggio 2017**

In servizio presso l'Area Esecuzione Contratti Servizi e Forniture con incarico di posizione organizzativa di 2^ fascia, conferita con A.O n. G06632 del 15 Maggio 2017, denominata "Gestione dei contratti assicurativi stipulati dall'amministrazione regionale, della gestione dei sinistri in "SIR" e del contratto unico "LAZIOCREA" nell'ambito della Direzione Regionale "Centrale Acquisti".

### **Luglio 2016**

Membro della commissione giudicatrice della gara attraverso il MEPA di Consip, per l'acquisizione a noleggio di una fotocopiatrice a colori per il Centro Stampa. Incarico conferito con determinazione n, G07461/2016.

### **Da Luglio 2015**

In servizio presso l'Area Esecuzione Contratti Servizi e Forniture con incarico di posizione organizzativa di 2^ fascia, conferita con A.O n. G06579 del 28 Maggio 2015, denominata "Lazioservice e gestioni assicurative".

### **Giugno 2015**

Membro della Commissione esaminatrice per la selezione ed assunzione di n. 2 persone appartenenti alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999.

### **Agosto 2014**

Segretario della Commissione esaminatrice, istituita con atto di organizzazione G12147/2014, per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica del piano di attuazione regionale del Pon Yei "garanzia Giovani ed attività di politiche attive".

### **Da Aprile 2014**

In servizio presso l'Area Monitoraggio e Valutazione della Direzione Regionale Lavoro con incarico di Posizione Organizzativa di 2^ fascia, conferita con A.O. n. G04912 dell'11 Aprile 2014, e denominata "Razionalizzazione e gestione del Sistema Informativo per il Lavoro (SIL)".

### **Da Ottobre 2013**

In servizio presso l'Area Affari Generali della Direzione Politiche Sociali, Autonomie, Sicurezza e Sport. Analisi, studi e ricerche ed elaborazione dei dati inerenti le attività della Direzione. Sviluppo di database, con prodotti Microsoft Office. Supporto alla Dirigente dell'Area per la soluzione di problemi con strumenti informatici. Assistenza informatica al personale della Segreteria del Direttore e dell'Area, ed altre attività varie.

### **Da Febbraio 2013 a Settembre 2013**

In servizio presso la Struttura Tecnico-Amministrativa del Dipartimento Programmazione Economica e Sociale della Regione Lazio. Elaborazione dei flussi informativi relativi al personale in

servizio presso le strutture sanitarie della Regione Lazio, ASL ed Aziende Ospedaliere, tramite l'applicativo Access. Elaborazione di dati per la realizzazione di mappe geografiche di dettaglio dei Comuni del Lazio compresi nei Distretti Sanitari della Regione.

#### **Dicembre 2012**

Componente della Commissione esaminatrice, istituita con atto di organizzazione n. A12627 del 10 Dicembre 2012, della selezione per l'assunzione di n. 5 soggetti appartenenti alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999 per l'inquadramento nella categoria "B".

#### **Giugno 2012**

Membro della commissione giudicatrice per la gara di appalto mediante cottimo fiduciario, del servizio di assistenza tecnica e manutenzione prodotti elettronici – fornitura materiali video istituita con determinazione n. A6092 del 14 Giugno 2012.

#### **Da Maggio 2011 a Maggio 2012**

Membro del Gruppo di Lavoro per l'adeguamento del sistema informativo di gestione della rilevazione ingressi ed uscite presso le sedi dell'Amministrazione regionale, per il miglioramento dell'efficienza dell'applicativo e della sicurezza interna, istituito con determinazione n. A5230 del 18 Maggio 2011.

#### **Dicembre 2011**

Componente della Commissione esaminatrice, istituita con atto di organizzazione n. A11723 del 05 Dicembre 2011, della selezione per l'assunzione di n. 10 soggetti appartenenti alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999 per l'inquadramento nella categoria "B".

#### **Da Agosto 2009 a Gennaio 2013**

Nominato con determinazione n. A3294 del 06/08/2009 responsabile di procedimento presso l'Area Sistema Informativo Regionale per la gestione amministrativa delle seguenti attività:

- Sito Web della Regione Lazio;
- Sistema Informativo Bilancio;
- Sistema Informativo Registro delle Imprese del Lazio;
- Sistema Informativo Inventario Beni Mobili;
- Sistema Informativo Gestione Accesso Visitatori;
- Sistema Informativo Ufficiale Rogante.

#### **Da Agosto 2009 a Febbraio 2010**

Membro del gruppo di lavoro per l'espletamento della gara necessaria al completamento del progetto "Sirfarma" per il monitoraggio della spesa farmaceutica, di cui al Decreto del Commissario ad Acta n. U0042/2009.

#### **Da Novembre a Dicembre 2009**

Membro della Commissione, istituita con determinazione n. A4447 del 27 Ottobre 2009, per la valutazione dei progetti inseriti nel programma denominato "La Regione Lazio per il Cittadino Consumatore II edizione", di cui alla deliberazione n. 214 del 03 Aprile 2009.

#### **Novembre 2009**

Membro della Commissione, istituita con determinazione n. A4606 del 08 Novembre 2009, per la valutazione delle offerte per la realizzazione di immagini di creatività ed azioni di comunicazione per la "Campagna

di informazione sulla risoluzione delle controversie nel campo delle telecomunicazioni”, di cui alla determinazione n.A4464 del 27 Ottobre 2009.

#### **Da Giugno ad Agosto 2009**

Membro della Commissione di valutazione per il finanziamento dei progetti presentati dalle Associazioni di Consumatori, riferiti alla Deliberazione di Giunta Regionale 20 marzo 2009, n. 170. di cui alla determinazione n. A1788 del 14 Maggio 2009.

#### **Da Giugno a Novembre 2009**

Membro del gruppo di lavoro per lo svolgimento della gara per il servizio di redazione, editing, realizzazione grafico-editoriale, impaginazione, stampa, confezionamento e consegna di un opuscolo esplicativo riguardante il digitale terrestre. Determinazione n. A2451 del 19 Giugno 2009.

#### **Da Settembre 2008 ad Aprile 2009**

Membro del gruppo di lavoro interdisciplinare incaricato della “Gestione tecnica-amministrativa della gara riguardante l’indizione di un concorso internazionale di idee e la conseguente realizzazione di manifestazioni regionali su Il Consumo critico II° edizione”. Determinazione n. A3114 del 23 Settembre 2008.

#### **Da 10 Febbraio 2009**

Inquadrato nella categoria D1 in quanto vincitore nella selezione per titoli ed esami riservata al personale in servizio presso la Regione Lazio.

#### **Dicembre 2008**

Membro della Commissione di valutazione dei lavori presentati dagli Istituti scolastici riferiti al bando di concorso “Educazione al Consumo” nell’ambito del “Progetto Scuola” curato dall’Area Utenti e Consumatori all’interno del programma di attività 2009, di cui alla L.R. 44/92. Determinazione n. A4702 del 25 Novembre 2009.

#### **Da Ottobre a Dicembre 2008**

Membro della Commissione di gara per la valutazione dei progetti inseriti nel programma denominato “La Regione Lazio per il Cittadino Consumatore II”, di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 343 del 08 Maggio 2008. Determinazione n. A4072 del 17 Luglio 2008.

#### **Da Agosto 2007 ad Agosto 2008**

Membro del gruppo di lavoro interdisciplinare incaricato della “Gestione tecnica-amministrativa della gara riguardante la realizzazione di una campagna integrata e coordinata in materia di Tutela dei Consumatori e Semplificazione Amministrativa”. Determinazione n. A2846 del 31 Ottobre 2006.

#### **Dal 2007**

Incarico per la gestione della procedura informatizzata denominata: “Gestione Accesso Visitatori”, con la quale si provvede alla registrazione degli accessi presso gli Uffici dell’Amministrazione regionale degli utenti esterni in visita giornaliera.

#### **Da Novembre 2006 a Marzo 2007**

Membro del gruppo di lavoro interdisciplinare incaricato di assistere e

supportare la Società LAit nella realizzazione del nuovo sistema informativo per la gestione delle richieste di materiale informatico hardware, fino all'avviamento della fase pilota. Determinazione n. A3942 del 31 Ottobre 2006.

**Da Maggio 2003**

Inquadrato nella categoria C1 a seguito di idoneità al concorso per titoli ed esami bandito dalla Regione Lazio con riserva di posti per personale interno.

**Da Novembre a Dicembre 2002**

Realizzazione di una procedura in formato Access per la gestione delle Interpellanze Consiliari per conto della competente struttura della Presidenza della Giunta della Regione Lazio.

**Da Gennaio a Giugno 2002**

Membro dello staff incaricato dell'organizzazione e l'avvio del sistema per l'attribuzione e l'utilizzo della "Firma Digitale", con il compito di svolgere le operazioni tecniche di installazione e configurazione degli apparati hardware e software. Progetto intrapreso in via sperimentale presso alcune strutture Assessorili.

**Da Ottobre 2001 a Ottobre 2002**

Assistenza tecnica per l'attivazione del sistema di Protocollo Informatico presso tutte le strutture regionali, attraverso l'adeguamento delle attrezzature informatiche e la configurazione del collegamento in rete, nonché assistenza amministrativa all'utilizzo del prodotto. Tale attività in realtà si è protratta oltre il termine indicato per necessità di carattere organizzativo. Determinazione n. 1912 del 05 Ottobre 2001.

**Da Aprile a Maggio 2001**

Docente di corsi di alfabetizzazione informatica e di formazione di base, per i dipendenti della Regione Lazio, finalizzati all'utilizzo dei prodotti del pacchetto di Microsoft Office: "Word" ed "Excel". Determinazione n. 436/3C del 21 Febbraio 2001.

**Da Marzo a Settembre 2000**

Membro del gruppo di lavoro incaricato per la realizzazione e l'avviamento della prima rete Intranet della Regione Lazio. Incarico formalmente assegnato con note del Direttore del Dipartimento Risorse e Sistemi nn. 555 del 03 Marzo 2000 e 2896 del 20 Marzo 2000.

**Da Ottobre 1999**

Inquadrato nella categoria B3 in quanto riconosciuto idoneo alla selezione per addetto all'uso di macchine complesse e videoterminali.

**Dal Dicembre 1997**

Incarico per lo svolgimento delle attività amministrative della Segreteria del Settore Informatica del Dipartimento Risorse e Sistemi della Regione Lazio.

**Da Marzo a Dicembre 1995**

Ho svolto attività di assistenza ai dipendenti incaricati, presso le strutture dell'Amministrazione della Regione Lazio, per l'utilizzazione

di vari prodotti software, in particolar modo sull'uso del programma per la gestione di testi "Wordstar".

**Da Febbraio 1989**

Assunto presso la Regione Lazio con inquadramento nella 4 qualifica funzionale, a seguito di idoneità conseguita al concorso per dattilografi bandito dalla Regione Lazio.

**Da Marzo ad Aprile 2009**

Corso di formazione su "Controllo analogo su Enti e Società in House", con rilascio di attestato di superamento del corso e relazione finale.

**Da Gennaio a Febbraio 2009**

Corso di formazione su "Ascolto, assertività e cooperazione nelle situazioni duali e nei gruppi di lavoro: Etica della comunicazione", con rilascio di attestato di superamento del corso.

**Maggio 2008**

Corso di formazione inerente le "La costruzione e gestione di un sito Web", con rilascio di attestato di superamento del corso.

**Da Dicembre 2006 a Gennaio 2007**

Corso di formazione inerente le "Società in House", con rilascio di attestato di superamento del corso.

**Giugno 2006**

Corso di formazione inerente "La stipula dei contratti nella Pubblica Amministrazione", con rilascio di attestato di superamento del corso.

**Da Giugno a Novembre 2006**

Corso di Lingua Inglese livello base, con rilascio di attestato di superamento del corso.

**Ottobre 2003**

Corso di formazione inerente la "Informatizzazione delle Pubbliche Amministrazione e prospettive di E-Government", con rilascio di attestato di superamento del corso.

**Ottobre 2002**

Corso di formazione per l'utilizzo di Microsoft Access Operativo svolto presso la Scuola Regionale di Formazione Pubblica Irfod, con rilascio di attestato di superamento del corso.

**Da Dicembre 2001 a Gennaio 2002**

Corso di formazione tenuto da BNL (Banca Nazionale del Lavoro), in qualità di Ente Certificatore per il rilascio dei Certificati di "Firma Digitale", sulle specifiche tecniche e le modalità di installazione ed utilizzo dei certificati di firma digitale da attribuire agli utilizzatori incaricati dall'amministrazione regionale.

**Da Febbraio a Marzo 2001**

Corso di formazione per le attività di Help Desk e Servizi di Interoperabilità sulla Rete Unitaria delle Pubbliche Amministrazioni, svolto presso la Società EDS Pubblica Amministrazione.

**Dicembre 2000**

Corso di formazione all'utilizzo di Lotus Notes svolto presso la Società Selfin.

**Febbraio 2001**

Seminario sul "Il processo di delega" alle Pubbliche Amministrazioni, tenuto dal Dipartimento Risorse e Sistemi della Regione Lazio.

**Ottobre 2000**

Corso di formazione per le attività di Help Desk e Supervisione Trasporto della Rete Unitaria delle Pubbliche Amministrazioni (RUPA). Tecniche di trasporto sulle reti IP, architettura, servizi e sicurezza della RUPA. Applicativi di supervisione.

**Da Giugno ad Ottobre 1999**

Corso di formazione per la progettazione, realizzazione e gestione di pagine Web svolto presso la Società Selfin.

**Dicembre 1998**

Corso di formazione per l'utilizzo di Microsoft Excel gestione dati svolto presso la Società Executrain.

**Da Novembre a Dicembre 1998**

Corso di formazione per l'utilizzo di Microsoft Access livello intermedio svolto presso la Società Executrain.

**Da Febbraio a Marzo 1995**

Corso di formazione per l'utilizzo di DBIII Plus livello base svolto presso la Società Sopin.

**Aprile 1994**

Corso di formazione per l'utilizzo di Wordstar Base svolto presso la Società Sopin.

**Da Marzo ad Aprile 1991**

Corso di Alfabetizzazione di Informatica svolto presso la Società Sopin.

**1986**

Corso di dattilografia.

**Da Agosto 1983 a Settembre 1984**

Corso di formazione per la programmazione in linguaggio Cobol con esame finale superato con profitto

**28 Giugno 1978**

Conseguimento del diploma di odontotecnico presso l'Istituto J. F. Kennedy di Roma.

## Capacità e competenze personali

### Madrelingua

**Italiano.**

### Altre lingue

- **Lettura**
- **Scrittura**
- **Orale**

### **Inglese.**

Buono  
Elementare  
Buono

- **Lettura**
- **Scrittura**
- **Orale**

### **Spagnolo.**

Buono  
Sufficiente  
Buono

## Capacità e competenze relazionali

Ottime capacità di interazione e sviluppo delle situazioni di lavoro nelle attività di gruppo. Propensione alla comunicazione ed alla dialettica costruttiva nel perseguimento degli obiettivi.

## Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità nell'organizzazione delle attività e completa autonomia lavorativa. Notevole esperienza nelle attività di gestione documentale e organizzazione degli archivi informatici, e nelle operazioni di informatizzazione dei servizi. Buone capacità anche nello svolgere funzioni di coordinamento delle attività tipiche delle strutture dell'Amministrazione regionale, nonché, nelle attività di supporto per la gestione dei procedimenti inerenti le Gare di Appalto.

## Capacità e competenze informatiche

Elevata esperienza nelle procedure di utilizzo del sistema informativo SIRIPA per l'informatizzazione degli atti amministrativi, ed elevata esperienza e capacità nella gestione dei capitoli di bilancio. Ottime capacità nell'utilizzo dei prodotti del pacchetto Microsoft Office con particolare riferimento ai prodotti Word ed Excel. Ottime capacità nell'utilizzo della rete Internet per le attività di ricerca, acquisizione e ed elaborazione dei dati.

## Ulteriori Informazioni

Il sottoscritto è in possesso di due attestati di lodevole servizio rilasciati dall'Amministrazione regionale per periodi di attività superiori ad un anno.

Nelle ultime tre valutazioni annuali per l'attribuzione dell'indennità di risultato il punteggio ottenuto è stato di 100/100.

*Si dichiara quanto sopra ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. con la consapevolezza delle sanzioni penali, in materia di falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000, inoltre, si rilascia autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 e s.m.i. e del regolamento UE n. 679/2016.*

16 Dicembre 2022

Maurizio Zavagnini