

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Vandelli Paolo**
Telefono Ufficio: 051 4195021 Cell 331 6540414
Fax
E-mail **pvandelli@unimaticaspa.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 9 AGOSTO 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) **SETTEMBRE 2019-OGGI**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unimatica SpA – Via Cristoforo Colombo, 21 – 40131 Bologna**
Tipo di azienda o settore Software e servizi
Principali mansioni e responsabilità **SETTEMBRE 2019-OGGI**
Responsabile servizio di conservazione e soluzioni documentali
Responsabile dello sviluppo e della manutenzione del sistema di conservazione
Definisce i requisiti e le priorità del processo di gestione del servizio di conservazione UniStorage, garantisce la corretta erogazione del servizio, ne verifica gli SLA, cura in collaborazione con il responsabile della funzione archivistica le attività di avviamento del servizio per nuovi soggetti produttori, nonché tutte le attività relative alla gestione del servizio stesso. Segue e coordina lo sviluppo e la manutenzione delle componenti software, nonché dei progetti di gestione documentale e conservazione digitale promossi e coordinati da Unimatica SpA. Cura i rapporti con i soggetti produttori per garantire piena conformità ad eventuali modifiche e/o aggiornamenti dovuti all'evoluzione tecnologica, all'obsolescenza dei formati e alla migrazione verso altre piattaforme.

Date (da – a) **2013-LUGLIO 2019**
Nome e indirizzo del datore di lavoro CINECA Consorzio Interuniversitario – Via Magnanelli, 6/7 40033 Casalecchio di Reno
Tipo di azienda o settore Consorzio Interuniversitario
Principali mansioni e responsabilità **2015-LUGLIO 2017**
Responsabile sistema di conservazione Conserva di CINECA
Sistema di conservazione a norma per gli atenei consorziati, nel rispetto delle nuove regole tecniche sui sistemi di conservazione, accreditato AgID.

NOVEMBRE 2015-OGGI
Responsabile gestione documentale e responsabile conservazione CINECA
2013-LUGLIO 2017
Responsabile Divisione documentale CINECA
Vengono collocate sotto un'unica divisione tutti i prodotti e progetti CINECA e KION in tema di gestione documentale (sistemi di gestione documentale, protocollo informatico, conservazione digitale). In particolare viene collocato all'interno della divisione il team di sviluppo e manutenzione del sw **@Doc** per conto del *Ministero Affari Esteri* e del *Garante per la protezione dei dati personali*.

GENNAIO 2015-OGGI*Direzione Service Unit – Advanced Offering Manager*

Alle dirette dipendenze del Direttore Service Unit, ha il compito di promuovere azioni volte a formulare proposte per una piattaforma integrata e per la relativa attività di promozione, in attuazione dell'agenda digitale italiana nel rispetto delle indicazioni dell'AgID.

Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Tipo di azienda o settore
 Tipo di impiego
 Principali mansioni e responsabilità

2008-2015

KION SpA – Via Magnanelli, 2 – 40033 Casalecchio di Reno – BO
 (società 100% CINECA Consorzio Interuniversitario)

Software e servizi per l'amministrazione universitaria e la PA
 Quadro

FEBBRAIO 2015-LUGLIO 2015

Membro del gruppo di lavoro "Titulus Scuola" del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

Obiettivo del gruppo è quello di definire e promuovere linee guida e strumenti condivisi per la gestione documentale degli archivi scolastici

http://scuola.titulus.it/sites/default/files/documenti/mibact_-_decreto_istitutivo_titulus_scuola_2015.pdf

2011-GIUGNO 2015

Responsabile prodotto di conservazione CINECA

Responsabile della corretta erogazione del sw di conservazione aderente alle regole tecniche del 2004. Al sistema hanno aderito la maggior parte degli atenei consorziati.

Nel corso del 2014 è stata avviata l'evoluzione del sistema attraverso implementazioni volte alla trasformazione del prodotto in conformità alle nuove regole tecniche pubblicate in GU nel marzo 2014.

2009-2013

Responsabile Area Gestione Documentale per la governance universitaria
 Attivazione di una nuova area a completamento delle soluzioni gestionali per l'amministrazione universitaria proposti da CINECA: U-GOV Gestione Documentale. Product manager di Titulus, soluzione di gestione documentale e protocollo informatico in uso presso 59 atenei italiani.
 Responsabile della definizione e dell'attuazione delle politiche complessive del sistema di conservazione.

Referente per la definizione delle caratteristiche e dei requisiti del sistema di conservazione di CINECA.

2009

Gruppo di lavoro Assinform "ICT per lo sviluppo"

Coordinatore per conto di CINECA del sottogruppo "Università e Ricerca". I risultati del lavoro sono stati pubblicati in un volume dal medesimo titolo: "ICT per lo sviluppo".

2008-2009

Analisi scenari di cooperazione applicativa fra gestionali di ateneo e sistemi documentali universitari. Studi di fattibilità per la conservazione dei verbali di esame elettronici.

Studi di fattibilità, gruppi di lavoro, analisi scenari di integrazione tra processi gestionali, processi documentali e sistemi di conservazione elettronica dei documenti. Primi prototipi di integrazione nell'ambito della carriera dello studente e della gestione del ciclo passivo.

2008

Progetto di revisione del sistema di gestione documentale (@Doc) e protocollo informatico per conto del Ministero degli Affari Esteri - consulenza

Attività di analisi e consulenza relativamente agli aspetti archivistici, di records management e di workflow documentale.

Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Tipo di azienda o settore
 Tipo di impiego
 Principali mansioni e responsabilità

1987-2008

3D Informatica srl – Via Speranza, 35 – 40068 San Lazzaro di Savena – BO

Servizi informatici

Impiegato

2000-2008

Product manager prodotti di protocollo informatico e gestione documentale Titulus 97 e DocWay
 Organizzazione sistema di produzione, servizio di assistenza e intero ciclo di vita del prodotto.

1996-1999

Project manager

Gestione di progetti di protocollo elettronico e sportello unico per conto di Comune di Forlì, Provincia di

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	1985
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale “L. Tanari”
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria con indirizzo programmatori
Qualifica conseguita	Ragioniere programmatore e perito commerciale

ATTESTATI FORMATIVI/EVENTI

Date	20/11/2019
Organizzatore	Gruppo Ingegneria Gestionale
Titolo evento	Corso di aggiornamento conservazione digitale
Date	25/09/2019
Organizzatore	Gruppo Ingegneria Gestionale
Titolo evento	Corso di aggiornamento GDPR: aggiornamenti normativi, Responsabilità e Data Breach
Date	10/09/2019
Organizzatore	Gruppo Ingegneria Gestionale
Titolo evento	Corso di formazione su sicurezza informatica
Date	2019
Organizzatore	Unitelma Sapienza
Titolo evento	Fraquentazione lezioni corso Manager della Trasformazione Digitale
Date	6 aprile 2018
Organizzatore	CINECA
Titolo evento	GDPR Moderatore evento “Il nuovo regolamento UE in materia di protezione dati personali. Il Garante per la protezione dei dati incontra le Università” (https://lnkd.in/gntNyBH)
Date	1-2 luglio 2015
Organizzatore	CINECA Consorzio Interuniversitario
Titolo evento	Conservazione Digitale: requisiti archivistici e aspetti organizzativi (Prof.ssa Maria Guercio)
Date	29-30 giugno 2015
Organizzatore	Procedamus
Titolo evento	La conservazione in ambiente digitale (Prof.ssa Luciana Duranti) I procedimenti amministrativi: evoluzione teorica e normativa dopo la legge anticorruzione (Avv.to Barbara Montini) Teoria dell'organizzazione per record manager (Prof. Alfredo Biffi)
Date	17-18 giugno 2015
Organizzatore	CINECA
Titolo evento	Conservazione digitale: il ruolo del responsabile (Avv.to Andrea Lisi)
Date	6 marzo 2015
Organizzatore	Università degli Studi dell'Insubria
Titolo evento	Convegno: L'amministrazione digitale italiana a dieci anni dal CAD (2005-2015): e poi?
Date	4 marzo 2015
Organizzatore	AFGE – Alta Formazione Giuridico-Economica
Titolo evento	Le nuove regole tecniche per il documento informatico
Date	1-2 dicembre 2014
Organizzatore	Euronot@ries – ANORC
Titolo evento	Il regolamento eIDAS 910/2014/UE. Impatto sulla normativa italiana

9-10 ottobre 2014

Università degli Studi dell'Insubria – ColnFo

1° coordinamento organizzativo delle Segreterie studenti delle Università italiane UniSTUD

3-4 luglio 2014

ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

L'amministrazione digitale e le nuove regole tecniche – Gli atti e i procedimenti amministrativi delle università

15 ottobre 2013

ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

Il Massimario di selezione del fascicolo di studente universitario. I procedimenti amministrativi nel nuovo quadro della "Trasparenza"

6-7 giugno 2013

ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

Trasparenza, privacy e sito web istituzionale dopo le riforme del Governo Monti e il nuovo D.Lgs. 33/2013. Il contratto in forma pubblica amministrativa: cosa deve sapere chi gestisce i documenti amministrativi

5 aprile 2013

ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

I documenti contemporanei delle Università italiane. I risultati (concreti) di UniDOC 2012 e il programma 2013

26 marzo 2013

Anai Sezione Lazio

La gestione informatica dei documenti: 'smaterializzazione' e formazione dell'archivio

20 marzo 2013

Anai Sezione Lombardia

Come si forma e come si conserva la memoria digitale

21 e 28 novembre 2012

Anai Sezione Marche

Tra cartaceo e digitale: gestione e conservazione degli archivi degli enti pubblici

25 e 26 ottobre 2012

ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

1. Le università italiane tra pubblicità legale di documenti e diffusione obbligatoria di informazioni sul sito web; 2. il fascicolo e l'eliminazione legale dei documenti

25 e 26 settembre 2012

ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

Amministrazione digitale e Privacy. Nuove regole tecniche, nuove procedure, nuovi adempimenti

13-14 e 26-27 ottobre 2011

Fondazione Giangiacomo Feltrinelli, Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo", Archivio di Stato di Milano

Responsabili della conservazione di risorse digitali

27-28 settembre 2011

ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

L'albo on-line e l'amministrazione digitale

21-22 giugno 2011

ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

Le novità in materia di procedimento amministrativo

11-12 aprile 2011

IBACN – Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna

Seminario: Un futuro per il presente – politiche, strategie e strumenti della conservazione digitale

7-8 aprile 2011

ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

Il nuovo codice dell'amministrazione digitale

15 novembre 2010

ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

Le tesi di laurea e di dottorato: Open Access, diritto di autore e conservazione in pdf/a

21-22 settembre 2010

ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

L'amministrazione digitale, la PEC, la CEC-PAC e i formati idonei alla conservazione

1 dicembre 2009

ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

Laboratorio: Il progetto Aurora: le anagrafiche e gli oggetti del protocollo informatico

4 luglio 2008

Regione Toscana – Direzione Generale Organizzazione e Sistema Informativo

Convegno: Verso la de materializzazione del sistema documentale – esperienze concrete e risultati

15 maggio 2008

ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

Workshop: I procedimenti amministrativi delle Università italiane: il progetto Cartesio e il progetto UniDOC

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

Capacità di lettura

BUONO

Capacità di scrittura

BUONO

Capacità di espressione orale

DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Interloquire con i diversi referenti di un'organizzazione ottenendo attenzione, stima, fiducia e rispetto, empatia e fidelizzazione.

Esigente, abituato al lavoro di squadra ed alla condivisione con i colleghi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Autorevolezza. Gestione di gruppi di lavoro, team building ed attenzione nel favorire un ambiente di lavoro sereno e produttivo. Particolare attenzione al time to market, nella gestione dei progetti e dei processi evolutivi dei prodotti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Processi di document management.

Soluzioni noSQL per la gestione di contenuti non strutturati.

Autorizzo *il trattamento dei miei dati personali* ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).

Bologna, 19 giugno 2020