

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome, cognome** Paolo Verrecchia  
**Data di nascita** 9 Luglio 1969  
**Nazionalità** Italiana  
**Indirizzo** Via di Monte Stallonara, 90 - 00148 Roma  
**E-mail** paolo.verrecchia@psifiako.it  
**PEC** paolo.verrecchia@pecprofessionisti.it  
**Telefono** +39 388 1867511

### RIASSUNTO CURRICULUM

La capacità di analizzare gli ambiti lavorativi nei quali ho operato e la capacità di coinvolgere i componenti del team da me diretti, mi hanno permesso di raggiungere gli obiettivi lavorativi utilizzando al meglio le risorse strumentali ed economiche disponibili. La dote di autorevolezza che presumo di possedere, unita ad una conduzione decisa dei gruppi di lavoro, ha sempre indotto i componenti del team a riconoscersi elementi importanti di una squadra unita. Tale condotta mi è stata di grandissimo aiuto soprattutto nei momenti più critici nello svolgimento di attività complesse e nella gestione di progetti difficili. Il raggiungimento di un obiettivo richiede infatti la partecipazione di tutti i componenti che devono sentirsi coinvolti e valorizzati. La curiosità per l'innovazione mi ha permesso di non dare nulla per scontato e di raggiungere risultati che comportassero efficienza ed efficacia. La mia professionalità si forma in ambito strettamente informatico, si arricchisce in ambito informatico/documentale per trasformarsi negli ultimi anni in ambito di Digital Transformation e pre vendita di progetti e servizi digitali/documentali.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

**Da ottobre 2023**

**Responsabile Digital Transformation – Consedin S.p.A.**

**Responsabile Digital Transformation – Cirem Consulting S.r.l.**

**CONSEDIN S.p.A.**  
Consulenza P.A. e d'impresa  
Via dei Prati Fiscali 199  
Roma

Coordino l'Area di Digital Transformation che eroga i servizi di consulenza ai propri Clienti in ambito di:

- **Processi amministrativi, processi interni:** miglioramento, automazione e ottimizzazione dei processi interni e operativi attraverso l'uso di strumenti digitali e software evoluti.
- **Esperienza del cliente:** miglioramento dei punti di contatto con i clienti o gli utenti esterni, come siti web, app, servizi di assistenza clienti, per fornire un'esperienza più personalizzata e coinvolgente.
- **Prodotti e servizi:** introduzione di nuovi prodotti e servizi basati sulle tecnologie digitali, come soluzioni basate su Internet of Things (IoT), intelligenza artificiale (AI) o altre innovazioni tecnologiche.
- **Modello di business:** ridefinizione del modello di business per sfruttare nuove opportunità digitali e generare nuove fonti di valore.
- **Cultura aziendale:** creazione di una cultura che abbracci l'innovazione, l'agilità e la collaborazione tra i dipendenti per abbracciare appieno il cambiamento digitale.
- **Dati e analisi:** Utilizzo dei dati e delle analisi per prendere decisioni più consapevoli.

**Da settembre 2023**

**Consulente Organizzazione e Pre sales – BTCP S.r.l.**

**BTCP S.r.l.**  
Piattaforme di pagamento  
Via Cipro, 66  
Brescia

Fornisco consulenza per le attività di prevendita a supporto della Direzione Commerciale di Bitcoin People. Curo la comunicazione con i potenziali clienti, redigo presentazioni mirate alla vendita della piattaforma BPay, curo la redazione delle offerte tecnico economiche. In ambito Organizzazione sono a supporto del management per garantire che l'azienda operi in modo efficiente, organizzato e soddisfacente sia per i dipendenti che per i clienti.

**Da ottobre 2020 a giugno 2023** **Responsabile Digital Transformation e Pre sales - BUCAP S.p.A.**

**a giugno 2023**

**BUCAP S.p.A.**  
Gestione documentale  
Via Innocenzo XI, 8  
00165 Roma

Direzione del Servizio di Digital Transformation e Pre sales, un team composto da 13 risorse così organizzato:

- Area Consulenza in Digital Transformation
- Area Ingegneria dell'offerta
- Ufficio Gare

Ho coordinato il team di Digital Transformation principalmente sul tema della *Dematerializzazione massiva dei documenti con certificazione di processo*, su sistemi di *interoperabilità tra soluzioni documentali* differenti, in ambito di Conservazione Digitale a norma e su servizi di consulenza archivistica per la *reingegnerizzazione di processi documentali*. Ho coordinato le analisi dei capitolati di gara, la redazione delle offerte tecniche, l'analisi dei costi e la redazione delle offerte economiche. Ho coordinato le attività di prevendita a supporto della Direzione Commerciale dell'azienda. Ho curato la redazione dei documenti richiesti in ambito di accordi quadro, convenzioni pubbliche. Ho gestito l'Ufficio Acquisti per i Servizi da me diretti. Ho supportato la Direzione Generale nella gestione di progetti speciali quali l'erogazione di servizi documentali digitali in ambito di accordi quadro (PSN, PNRR, SAC2, SPC CLOUD, ecc.).

#### Key Achievements

- **Progetti di dematerializzazione massiva con certificazione di processo** (in ambito Digital Transformation e Pre-sales): Pratiche Ispettive per l'**Ispettorato Nazionale del Lavoro**, Pratiche edilizie del SUE per alcune Amministrazioni Comunali (**Comune di Ferrara, Comune di Verona, Comune di Bolzano, Comune di Padova, Comune di Cesena, Unione Comuni Bassa Romagna, Unione Comuni Valle del Savio**), Pratiche dell'Urbanistica per la **Regione TOSCANA**. Pratiche tecniche per una società privata di servizi aeroportuali (**SEA Milano**), Contratti per una società di utilities (**ACEA**), Tesi di Laurea per l'**Università di Trieste**.
- **Piattaforma software di Record e Document Management** (in ambito Pre-sales): pre-vendita, analisi dei costi, kick off e post-vendita a Società private in ambito finance e assicurativo (**GENERALI, Credit Agricole**).
- **Servizi di Conservazione Digitale** (in ambito Digital Transformation e Pre-Sales): studio di fattibilità, pre-vendita, analisi dei costi, kick off e post-vendita di un Software di Conservazione Digitale ad un primario Istituto Pubblico (**INAIL**), Società Assicurativa (**SARA Assicurazioni**), Ente Pubblico (**CSEA**).
- **Consulenza archivistica** (in ambito Pre-sales): pre-vendita, analisi dei costi, kick off e post-vendita di Consulenza Archivistica ad Enti Provinciali e Regionali (**Regione Veneto, Regione Molise**), Società Farmaceutica (**Merck Serono**), Amministrazioni Locali (**Comune di Ferrara**).

**Da ottobre 2018 a giugno 2023** **Responsabile del Servizio di Conservazione Digitale di BUCAP**

**a giugno 2023**

**Dal novembre 1997 a settembre 2020**

**BUCAP S.p.A.**  
Gestione documentale e  
Record Management  
Via Innocenzo XI, 8  
00165 Roma

**IT Manager (dal 2004 al 2020) Sviluppatore SW (1997-2003) - BUCAP S.p.A.**

In qualità di IT Manager, alle dirette dipendenze della Direzione Generale, ho curato la governance di tutta l'infrastruttura sistemistica ricoprendo anche il ruolo di Amministratore di Sistema. Ho diretto lo sviluppo di tutti gli applicativi di business aziendali. Ho gestito l'Esercizio relativo al Portale dei Servizi documentali e ai sistemi di connettività tra la Bucap e i propri clienti. Sono stato responsabile della gestione del budget dell'Area Sistemi Informativi. Ho curato la redazione e l'aggiornamento del Documento Programmatico della Sicurezza (DPS) in collaborazione con il Responsabile della Qualità e del Sistema Sicurezza. Ho coordinato tutte le attività interne all'Area IT necessarie al conseguimento della certificazione ISO 27001 per la sicurezza dei dati informatici e della certificazione ISO 9001 (limitatamente al codice attività 33) per la progettazione e lo sviluppo del software. Ho fornito supporto all'Area Ingegneria dell'Offerta nella redazione dei progetti tecnici in ambito informatico relativamente

alle offerte commerciali della Bucap. Ho diretto l'intero processo produttivo legato alle attività informatiche, fino al termine del progetto o al rilascio del servizio in produzione. Sono stato responsabile della gestione del personale dell'Area Sistemi Informativi. Ho curato e redatto progetti di Ricerca e sviluppo in ambito di Credito di imposta.

Di seguito le attività di analisi e sviluppo seguite direttamente:

- Analisi e sviluppo dell'applicativo interno di gestione dell'archivio fisico (RMS Record management system)
- Analisi e sviluppo dell'applicativo interno di gestione della logistica di magazzino (WMS Warehouse management system)
- Analisi e sviluppo dell'applicativo interno di gestione elettronica documenti (documenti digitali)
- Analisi e coordinamento dello sviluppo del Portale Web
- Analisi del progetto di virtualizzazione server dei Sistemi Informativi

Nel novembre del 2003 ho tenuto corsi di formazione su Database relazionale Advantage Ingres e linguaggio di programmazione OpenRoad di Actian, in lingua greca, presso il Ministero delle Finanze della Repubblica di Cipro.

#### Key Achievements

- **Analisi e progettazione del sistema interno di Record Management System.** Sistema di back office per la gestione degli archivi per conto terzi.
- **Analisi e progettazione del Portale di Record Management.** Il Portale, in architettura multi-tenant, è utilizzato quotidianamente da oltre cento clienti.
- **Analisi e progettazione di un sistema di Document Management.** Sistema di gestione del flusso di digitalizzazione dei documenti cartacei.
- **Analisi e progettazione di un sistema di Warehouse Management System.** Sistema di gestione del magazzino in ambito della Logistica.

#### **Dal 1994 al 1997 Responsabile Sviluppo Software**

**HOLIDAY SYSTEM S.A.** Consulente informatico per un Tour Operator di Atene per lo sviluppo delle procedure contabili e gestionali relative al turismo incoming. Ho sviluppato per la consociata PAN VISION una guida turistica semestrale su CD-Rom (Greek Tourist Organizer).  
*Tour operator  
Neofronos str., 25  
161 21 Atene (GRECIA)*

#### **Dal 1989 al 1994 Sviluppatore software**

**CASPI S.r.l.** Ho sviluppato le procedure di tesseramento e gestione inventario della F.I.H. (Federazione Italiana Hockey su prato).  
*Softwarehouse  
Via Odorisi da Gubbio  
00146 Roma*  
Per conto della Honeywell Bull ho eseguito aggiornamenti alle procedure di tesseramento atleti della FIB (Federazione Italiana Basket). Ho sviluppato e fornito assistenza sulle procedure di contabilità finanziaria per l'Ente Provinciale del Turismo, Scuola dello Sport, Istituto Nazionale di Conserve Alimentari, Jockey Club, Scuola Virginia Agnelli della Croce Rossa Italiana.  
Ho sviluppato le procedure delle paghe e fornito assistenza ai seguenti clienti: Ente Teatrale Italiano, Ente EUR, Jockey Club, Ente Nazionale del Cavallo Italiano, CONFITARMA (Confederazione Italiana Armatori), Cassa Nazionale Avvocati, Istituto Nazionale Conserve Alimentari, Scuola Virginia Agnelli della Croce Rossa Italiana, Ente Provinciale del Turismo, Cassa Spedizionieri Doganali. Ho sviluppato la procedura di gestione affiliazioni della CONFITARMA.  
Ho collaborato con un team Bull allo sviluppo di programmi per la procedura delle paghe del Quartier Generale della Marina Militare. Sempre per conto della Bull ho sviluppato le procedure di gestione delle paghe e della contabilità finanziaria per la Cassa per la Formazione Contadina.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Luglio 1988** Diploma di Liceo Scientifico conseguito presso l'Istituto PIO IX Aventino di Roma

### SEMINARI E CORSI

- 2018** Gartner Symposium / ITxpo 2018
- 2016** Corso Project Management Experience
- 2016** Gartner Symposium / ITxpo 2016
- 2015** Il Project Management: tecniche e strumenti
- 2015** Gartner Symposium / ITxpo 2015
- 2011** Corso conservazione sostitutiva, applicazione delle normative, nuovo CAD. – tenuto dallo Studio legale Andrea Lisi
- 2010** Aggiornamento tecnico funzionale per l'utilizzo della suite DocPA 3.9. - IFinSistemi
- 2009** Corso tecnico DSO. Utilizzo del software per la conservazione sostitutiva, DocPA e DocPAWEB - IFinSistemi
- 2004** Seminario sulla Deliberazione CNIPA 11/2004 – Regole tecniche per la conservazione sostitutiva
- 2003** Corso linguaggio di programmazione OpenRoad di Computer Associates
- 2003** Corso di Amministrazione del pacchetto Readsoft Eyes & hands per il riconoscimento OCR, OMR dei documenti
- 1999** Corso Gestione Immagini Digitali su sistemi Kodak
- 1998** Corso di Amministratore di sistema Unix SUN Solaris 6
- 1993** Corso linguaggio di programmazione FORMS per RDBMS Oracle
- 1991** Corso di UNIX System administration BULL DPX2
- 1990** Corso System Administrator Honeywell Bull GCOS6
- 1990** Corso linguaggio di Programmazione Microfocus COBOL su S.O. MS DOS
- 1989** Corso linguaggio di Programmazione COBOL su piattaforma Honeywell BULL DPS6

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

**MADRELINGUA** ITALIANO

**ALTRE LINGUE** INGLESE

Capacità di lettura Buono

Capacità di scrittura Buono

Capacità di espressione orale Buono

**GRECO**

Capacità di lettura Buono

Capacità di scrittura Elementare

Capacità di espressione orale Buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI E

#### ORGANIZZATIVE

Ottime competenze relazionali. Ottime capacità di organizzazione e di management sviluppate durante le varie esperienze lavorative in qualità di responsabile di ampi gruppi di lavoro (ambito IT, ambito Digital Transformation, ambito Pre Sales, ambito di Project Management).

Ottima predisposizione al raggiungimento degli obiettivi prefissati e al coinvolgimento dei collaboratori e dei componenti del team.

*Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del Regolamento UE 679/16 (GDPR) e del D.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.*

Roma, 8/11/2023

Il dichiarante

