

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAOLO CAMUTI BORANI**  
Residenza [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
PEC [REDACTED]  
Data di nascita [REDACTED]  
Codice Fiscale **CMTPLA67C10G337I**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

**1/1/2017 – In corso** **Area Sistemi Informativi, Responsabile UO Supporto Utenti**

**Università degli Studi di Parma**  
Via Università, 12 – 43121 Parma (PR)  
[www.unipr.it](http://www.unipr.it)

• Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato categoria EP presso Area Sistemi Informativi**

• Principali mansioni e responsabilità

Nell'ambito dell'Area Sistemi Informativi, composta complessivamente da 56 unità di personale suddivisi in 5 Unità Organizzative (UO), la UO Supporto Utenti è formata da 22 persone ed ha la responsabilità di presidiare il processo di service desk informatico e di gestione delle dotazioni audio-video delle aule didattiche e dei laboratori informatici.

Nel ruolo di coordinatore le mie principali mansioni riguardano:

- gestione del personale;
- organizzazione del servizio di service desk;
- passaggio di competenze IT e procedurali ai fini del costante aggiornamento degli addetti;
- gestione di parte degli acquisti IT (gare, acquisti presso centrali di acquisto, ecc.)
- definizione e gestione di progetti di miglioramento del servizio di supporto informatico.

La platea degli utenti del servizio è formata da docenti, personale tecnico amministrativo e studenti dell'Ateneo

---

**24/12/2015 – 31/12/2016** **Area Sistemi Informativi, EP Informatico**

**Università degli Studi di Parma**  
Via Università, 12 – 43121 Parma (PR)  
[www.unipr.it](http://www.unipr.it)

• Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato categoria EP presso Area Sistemi Informativi**

• Principali mansioni e responsabilità

L'Università di Parma ha circa 25.000 studenti, circa 900 fra docenti e ricercatori ed altrettante unità di personale tecnico ed amministrativo.

L'Area Sistemi Informativi ha il compito di garantire l'automazione e l'efficienza dei processi

amministrativi e istituzionali, attraverso i Servizi Informatici e di contribuire all'innovazione dei processi e dei procedimenti e alla definizione e attuazione della strategia dell'Ateneo attraverso l'individuazione di nuovi Servizi Informatici.

Nell'ambito della UOC Pianificazione e Gestione della domanda, collaboro nel processo di gestione della domanda e delle relazioni con le restanti strutture di Ateneo, nonché nel processo di gestione del portfolio progetti.

---

1/12/2014 – 23/12/2015

**Responsabile IT**

**Unione Terred'Acqua**

Corso Italia, 74 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

www.terredacqua.net

Pubblica Amministrazione Locale

• Tipo di impiego

**Funzionario D3 a tempo determinato ex art. 110 D. Lgs. 267/2000 con incarico di Posizione Organizzativa**

• Principali mansioni e responsabilità

L'Unione Terred'Acqua è formata dai comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto, Sant'Agata Bolognese, per un totale di circa 82.500 residenti.

L'Unione gestisce il Sistema Informativo Associato dei sei comuni, composto da circa 750 postazioni di lavoro distribuite sul territorio dei 6 comuni.

**In questo ruolo le principali mansioni e responsabilità sono:**

- **Direzione del personale affidato al Servizio**, (7 unità)
- Partecipazione alla **definizione del budget annuale e pluriennale** e del piano degli investimenti, secondo gli strumenti di pianificazione e controllo previsti dalla normativa e dai regolamenti degli EELL.
- **Definizione, progettazione degli interventi di nuova informatizzazione od adeguamento funzionale** delle diverse procedure gestionali componenti il sistema informativo informatizzato dell'Ente, perseguendo l'obiettivo della massima standardizzazione fra i diversi Enti e del contenimento dei costi. L'attività comporta inoltre la **definizione dei relativi piani economici** e delle azioni necessarie alla loro implementazione, l'acquisto del relativo software e hardware (qualora necessario), individuazione delle azioni formative e organizzative necessarie e/o propedeutiche all'introduzione o alla evoluzione delle procedure informatiche.
- Definire progettare e gestire gli interventi necessari a **mantenere l'efficienza complessiva del sistema informatico**, sia lato server, sia delle postazioni di lavoro, e a farlo evolvere nel tempo. Gli Enti componenti l'Unione dispongono di **circa 750 postazioni** di lavoro informatizzate **distribuite in numerose** connesse mediante una rete realizzata in tecnologia mista (fibra ottica, XDSL), un proprio data center con circa 30 server fisici e 70 virtuali, sistemi di backup, firewall, antivirus, ecc.
- Partecipazione a **progetti di e-government** in collaborazione con la Regione Emilia-Romagna e la Città Metropolitana di Bologna.

---

1/12/2003 – 25/6/2014

**Provincia di Parma**

Piazza della Pace, 1 - 43121 Parma (PR)

www.provincia.parma.it

Pubblica Amministrazione Locale

• Tipo di impiego

**Dirigente ex art. 110 D.Lgs 267/2000 - (1/12/2003-31/12/2011)**

**Funzionario ex art. 110 D.Lgs 267/2000 - (1/2/2012-25/6/2014)**

Durante tutto il periodo sopra indicato ho avuto la responsabilità dei Sistemi Informativi. In veste

di dirigente, per periodi di tempo inferiori, ho avuto anche la responsabilità dell'Ufficio Statistica, dell'Ufficio Protocollo-Archivio, dell'Ufficio Acquisti.

Questa diversificazione degli incarichi mi ha permesso di conoscere in modo piuttosto approfondito più aspetti del funzionamento di un ente locale e delle norme che ne disciplinano il funzionamento, oltre che, naturalmente, della normativa più specifica legate ai sistemi informativi.

• Principali mansioni e responsabilità

- **Direzione del personale affidato al Servizio**, fino ad una dotazione di circa 20 unità. In questo ruolo mi sono occupato dell'evoluzione delle competenze delle persone, sia di quelle tecniche, sia delle competenze trasversali necessarie ad operare in contesti lavorativi sempre mutevoli. Periodicamente ho contribuito a definire i piani occupazionali, a definire le caratteristiche e i profili del personale da assumere, a seguire le procedure di assunzione (anche presiedendo le relative commissioni di concorso) o di selezione nel caso di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o libero professionale.
- Partecipazione alla **definizione del budget annuale e pluriennale** e del piano degli investimenti, secondo gli strumenti di pianificazione e controllo previsti dalla normativa e dai regolamenti degli EELL.
- In stretta collaborazione con gli altri Servizio e uffici dell'Amministrazione, **definizione, progettazione degli interventi di nuova informatizzazione od adeguamento funzionale** delle procedure componenti il sistema informativo informatizzato dell'Ente. Interventi significativi portati a termine con successo sono stati **l'attivazione di un sistema di gestione dei flussi documentali** integrato con il protocollo informatizzato, l'attivazione della procedura informatizzata per la gestione dell'iter degli atti di liquidazione con firma digitale, l'introduzione del sistema informatizzato di rilevazione delle presenze mediante badge, oltre ad interventi più settoriali nella informatizzazione di specifici uffici (agricoltura, trasporti, attività produttive, ecc.)
- Definire progettare e gestire gli interventi necessari a **mantenere l'efficienza complessiva del sistema informatico**, sia lato server, sia delle postazioni di lavoro, e a farlo evolvere nel tempo. La Provincia di Parma nei momenti di maggiore espansione è arrivata ad avere circa 600 postazioni, distribuite in 11 sedi (6 nel comune di Parma e 5 in altri comuni) tutte connesse mediante una rete privata realizzata in tecnologia mista (fibra ottica, XDSL), un proprio data center con circa 20 server fisici e diversi virtuali, sistemi di backup, firewall, antivirus, ecc.
- Partecipare, con ruoli di coordinamento a livello territoriale, a diversi **progetti di e-government** in collaborazione con la Regione Emilia-Romagna e i 47 comuni del territorio. Questa attività ha implicato la **partecipazione a numerosi gruppi di lavoro**, sia regionali, sia locali, ai rapporti con tutti i comuni, alla stesura di progetti in risposta ai vari bandi regionali o nazionali, alla formulazione dei budget e alla relativa rendicontazione degli stessi secondo le modalità previste.

Come può essere dedotto dal percorso professionale e dalle responsabilità via via assunte, è stata necessaria una forte evoluzione culturale in ambito giuridico-amministrativo, indispensabile al fine di operare in una pubblica amministrazione locale, in particolare, ma non solo, sulla normativa in materia di enti locali, di appalti di servizi e forniture, di protezione dei dati personali, di documentazione amministrativa, di amministrazione digitale, del procedimento amministrativo, di legislazione in materia di società dell'informazione.

12/2007 – 5/2010	<p><b>Componente del CDA</b></p> <p><b>Laboratorio di Telematica per il Territorio (LTT) Srl</b>  Nel corso del 2013 fusa per incorporazione in Lepida SPA  Azienda informatica a capitale pubblico</p> <p>• Tipo di impiego  Componente del Consiglio di Amministrazione designato dalla Provincia di Parma</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità  La Società Laboratorio di Telematica per il Territorio Srl (LTT) era una società informatica a capitale interamente pubblico, con circa 15 dipendenti, i cui soci erano la Provincia di Parma, i comuni del territorio provinciale nonché altri soggetti pubblici.</p> <p>Quale componente del CDA ho avuto modo di seguire il <b>percorso di cessione di ramo d'azienda</b> reso necessario dai vincoli normativi riguardanti le società pubbliche in house (cessione delle attività svolte per soggetti non soci); mi sono inoltre occupato di coordinare diversi progetti rivolti ai soci e di seguire diversi aspetti connessi alla <b>gestione del personale aziendale</b>.</p>
1/11/2000 – 30/11/2003	<p><b>Consulente IT</b></p> <p><b>Provincia di Parma</b>  Piazza della Pace, 1 - 43100 Parma (PR)  <a href="http://www.provincia.parma.it">www.provincia.parma.it</a>  Pubblica Amministrazione Locale</p> <p>• Tipo di impiego  Rapporti di collaborazione professionale e coordinata e continuativa presso il Servizio Sistema Informativo</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità  Mansioni principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto nella definizione dei piani di acquisti di attrezzature informatiche (analisi dei fabbisogni, stesura dei capitolati tecnici, rapporti con i fornitori);</li> <li>- Analisi delle procedure finalizzata alla informatizzazione delle stesse;</li> <li>- Coordinamento operativo di progetti di e-government;</li> <li>- Formazione informatica agli utenti dell'Amministrazione;</li> </ul> <p>Responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione di progetti di informatizzazione</li> <li>- Coordinamento di gruppi di lavoro composti da più persone dell'Amministrazione e degli enti coinvolti nei vari progetti.</li> </ul>

---

• <b>Date (da – a)</b>	<b>1997 – 30/10/2000</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Aziende informatiche di Parma
• Tipo di azienda o settore	Software house
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Project manager</li> <li>- Analista programmatore</li> <li>- responsabile dell'area Internet aziendale (aspetti sistemistica; gestione Web server e mail server);</li> <li>- creazione di siti Web;</li> <li>- sviluppo di procedure informatiche di e business interfacciate con database;</li> <li>- coordinamento gruppi di progetto</li> <li>- coordinamento attività di lavoro di personale aziendale;</li> <li>- rapporti con i clienti;</li> </ul>

---

## ALTRE COLLABORAZIONI

2003-2018 Esperienze occasionali di docenza di materie attinenti la digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni e dei procedimenti amministrativi nell'ambito di corsi rivolti alle pubbliche amministrazioni.

2004. Correlatore di due tesi discusse presso l'Università di Parma, Facoltà di Lettere e Filosofia
- Il Cittadino digitale: stato dell'arte, e prospettive nell'erogazione di servizi attraverso le nuove tecnologie
  - I programmi di file sharing: caratteristiche ed evoluzione nel tempo
- 

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **Date**            **2017**  
 Università degli studi di Parma  
 Corso avanzato in **ICT Governance** (45 ore)

---

• **Date**            **1986 – 1997**  
 Università degli studi di Parma  
**Laurea in Ingegneria elettronica** (durata del corso di studi: 5 anni)  
 Titolo tesi: La visione artificiale come strumento per il controllo qualità: studio di un caso nel settore alimentare.  
 Votazione finale: 99/110

---

• **Date**            **1981 - 1986**  
 Liceo scientifico "G. Ulivi" di Parma  
 Diploma di maturità scientifica  
 Votazione finale: 54/60

---

• **Date**            **2003 – 2017**  
 Partecipazione a numerosi corsi di formazione in diversi ambiti:

- Sistemi informativi degli enti locali;

- Formazione manageriale;
- Comunicazione;
- Codice Appalti;
- Leggi finanziarie
- Amministrazione digitale;
- Anticorruzione e trasparenza;

---

## CERTIFICAZIONI

• Date      **2016**  
 Itil Foundation

---

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### CONOSCENZA DELLE LINGUE

	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

L'attività lavorativa svolta ha necessariamente richiesto la stretta collaborazione con le strutture e le persone sia della stessa Organizzazione, sia di altre amministrazioni coinvolte (Comuni e Regione).

La mia esperienza mi consente di poter affermare che ho una **buona predisposizione alla instaurazione di rapporti interpersonali** con i colleghi e i collaboratori e che riesco a condurre progetti in cui è indispensabile questa competenza.

Nel mio percorso professionale ho avuto numerose occasioni di intervenire pubblicamente in convegni, meeting, ecc. di fronte a numerose persone e penso di avere sviluppato una **discreta capacità di produrre presentazioni efficaci e di saperle successivamente esporre**.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Le competenze organizzative derivano dalla gestione dei settori che mi sono stati affidati e dei quali ho dovuto pianificare i vari aspetti.

Il ruolo ha comportato la gestione del personale nei suoi diversi aspetti, la predisposizione dei documenti di pianificazione (relazione revisionale, piano degli obiettivi, budget) e di rendicontazione (consuntivi, bilancio sociale).

L'esperienza mi fa ritenere di avere una **buona capacità organizzativa e di problem solving**.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Durante il corso di laurea in ingegneria elettronica ho privilegiato, fra gli insegnamenti complementari, quelli legati all'informatica, che è la mia materia di elezione.

Oltre a ciò ho coltivato personalmente l'hobby dell'informatica, iniziando fin dalla loro apparizione ad utilizzare i primi personal computer per attività di programmazione.

---

PATENTE      B

---

PUBBLICAZIONI

Rivista specializzata Iged.it numero 04/2008. "Un percorso verso la fatturazione digitale"

Pubblicazione edita da provincia di Padova "I CST provinciali e la qualificazione dei servizi nella Pubblica Amministrazione". Contributo (pagg. 156-161)

