Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome Nome	Giannini Marta
Data di nascita	5 gennaio 1969
Qualifica	Dirigente dal 1/01/2012
Struttura d'appartenenza	Direzione "Servizi a Imprese, Pubblica Amministrazione, Professionisti ed Altri Utenti"
Incarico attuale	Responsabile di Struttura Organizzativa "Sviluppo ed Erogazione Servizi di consultazione banche dati e digitalizzazione"

Istruzione e Formazione

Titolo di studio	Laurea in Scienze dell'Informazione, conseguita presso l'Università degli Studi di Bari nel 1993, con votazione 110/110 e lode. Diploma di Maturità Scientifica, conseguito presso il Liceo Scientifico Scacchi di Bari nel 1987, con votazione 50/60.
Altri titoli di studio professionali	Certificazione PMP – Project Management Professional – conseguita presso il PMI nel Giugno 2007 e rinnovata a Giugno 2014. Diploma di Pianoforte conseguito al Conservatorio di Lecce nel 1989.
Altra Formazione	2016 - IDG, MILANO – Digital Trasformation Forum 2016 – Infocamere - Workshop Sicurezza delle Informazioni e Privacy 2015 – Infocamere - Formazione su Anticorruzione e Trasparenza 2015 - Professionisti Associati S.C., PADOVA - Formazione/Sviluppo organizzativo manageriale - Interventi di Coaching 2015 - ISTITUTO DI RICERCA INTERNAZIONALE, MILANO - Come Impostare un Nuovo Sistema di Metriche per l'IT 2015 - THE EUROPEAN HOUSE AMBROSETTI, ROMA - Formazione Manageriale 2015 - Club Ambrosetti - I segreti dei grandi leader 2014 – Opes Risorse - Tecniche di Negoziazione e gestione dei Feedback, Gestione del cambiamento 2011 – PMLAB - Governance Progetti 2010 – Infinity srl - Valutazione delle Competenze, Gestione colloqui, Leadership efficace 2008 - PMI –NIC - Risorse Umane e non Umane – La creazione del valore 2005 – Orizzonti Manageriali - Motivare i collaboratori 2005 – SDA Bocconi - Change management

Esperienze professionali

Dal 1998	InfoCamere S.c.p.a
Da Gennaio 2016 ad oggi	
Ruolo ricoperto	Responsabile S.O. "Sviluppo ed Erogazione Servizi di consultazione banche dati e digitalizzazione" nella Direzione "Servizi a Imprese, Pubblica Amministrazione, Professionisti ed Altri Utenti"

Principali responsabilità	Coordinamento di tre strutture organizzative, per un totale di 80 persone. La S.O. ha come compiti: • realizzare, gestire e sviluppare i servizi telematici di accesso alle Banche dati e gli altri servizi resi disponibili alle imprese, alla pubblica amministrazione, ai professionisti e agli altri utenti coerentemente con le finalità istituzionali di InfoCamere; • assicurare la compliance e l'efficienza operativa delle procedure informatiche deputate all'istruttoria e alla gestione del Registro Imprese, Registro Protesti e di altre Banche Dati di competenza. La S.O. si interfaccia in particolare con: - Direzione Tecnologie e Impianti per quanto riguarda gli aspetti infrastrutturali, sistemistici e di erogazione relativi allo sviluppo e gestione dei servizi di competenza; - Direzione Governo Progetti, Innovazione ed Agenda Digitale per quanto concerne la programmazione e realizzazione dei progetti di sviluppo ed innovazione. - Direzione Servizi alle Camere di Commercio, per quanto concerne il coordinamento della attività di sviluppo ed adeguamento delle applicazioni ad alto impatto sugli uffici camerali. - S.O. Pianificazione e Controllo per quanto concerne la attività di programmazione a livello di budget, il monitoraggio dei ricavi e costi di competenza e del portafoglio di allocazione delle risorse con particolare riferimento ai progetti e alla gestione dei codici di identificazione dei prodotti/servizi offerti. - Direzione Amministrazione e Finanza per quanto concerne la gestione amministrativa dei contratti attivi, la fatturazione ed il processo di recupero crediti - Direzione Affari Legali e Istituzionali per quanto concerne, in particolare, la definizione degli standard contrattuali - S.O. Servizi di Assistenza e Contact Center per quanto riguarda il coordinamento delle attività di assistenza al cliente (comprensive di quelle a supporto del monitoraggio e miglioramento dei servizi) - Istituto di Pagamento per quanto concerne la progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione delle applicazioni informatiche di IdP al fine di consentirgli di poter operare sulla base dei livelli di servizio comunicati alla clientela e della normativa pro tempore vigente.
Da Novembre 2012 a Dicembre 2015	
Ruolo ricoperto	Responsabile S.O. "Applicazioni per l'Invio Telematico e il Back Office" nella Funzione Applicazioni
Principali responsabilità	Coordinamento di tre strutture organizzative, per un totale di 75 persone, assicurava lo sviluppo e la manutenzione delle applicazioni di compilazione ed invio di tutte le pratiche e comunicazioni verso lo sportello delle Camere di Commercio e del SUAP, inoltre sviluppa e gestisce le applicazioni di back office e istruttoria inerenti il Registro Imprese, il SUAP, il Registro Protesti, la Mediazione e altre banche dati camerali (Brevetti e Marchi, Metrico...). In coordinamento con le altre aree della Funzione Applicazioni, assicura l'attuazione di attività trasversali quali la pianificazione delle attività e allocazione risorse, la gestione del budget, il miglioramento della qualità del software, l'efficientamento della produttività nello sviluppo del software ed il rispetto del livello dei servizi erogati.
Da Gennaio 2011 a Ottobre 2012	
Ruolo ricoperto	Responsabile S.O. "Applicazioni e servizi di Back Office" nella Direzione Applicazioni
Principali responsabilità	La struttura organizzativa, costituita da circa 28 persone, assicurava lo sviluppo e la manutenzione delle applicazioni di back office e istruttoria del Registro Imprese, Protesti e altre banche dati camerali.
Da Luglio 2005 a Dicembre 2010	
Ruolo ricoperto	Responsabile S.O. "Consultazione del Registro" nella Direzione Registro Imprese
Principali responsabilità	La struttura organizzativa , costituita da circa 30 persone, assicurava lo sviluppo e la manutenzione delle applicazioni di consultazione del Registro Imprese per le Camere di Commercio, le Pubbliche Amministrazioni e gli altri clienti.
Da Aprile 1998 a Giugno 2005	
Ruolo ricoperto	Team leader / Responsabile di progetto

Principali responsabilità	▪ Team leader del gruppo di gestione e sviluppo di Telemaco (servizio di interrogazione del Registro Imprese) ▪ Responsabile progetti, come la nuova Visura del Registro Imprese e Telemaco ▪ Responsabile tecnico in progetti applicativi come l'attuazione del Registro Protesti
Da giugno 1997 a Marzo 1998	Ecocerved
Ruolo ricoperto	Analista Programmatore
Principali responsabilità	Analista Programmatore, in SAS e Java , dell'applicativo che gestisce i Modelli Unici di Dichiarazione Ambientale, in particolare delle statistiche in SAS e dell'applicazione Web in Java.
Da giugno 1996 a giugno 1997	Engineering
Ruolo ricoperto	Analista Programmatore
Principali responsabilità	▪ Analista/Programmatore, in linguaggio Client/Server IEF/Cool:Gen, dell'applicativo che gestisce i Modelli Unici di Dichiarazione Ambientale. ▪ Coordinamento delle attività di un gruppo di programmatori.
Da gennaio a giugno 1996	STUDIO CAVINA
Ruolo ricoperto	Programmatore e formatore
Principali responsabilità	Programmatore in SQLBuilder dei moduli di compilazione delle pratiche Registro Imprese. Formatore degli applicativi aziendali per professionisti
Da gennaio 1994 a dicembre 1995	SIPAC s.r.l.
Ruolo ricoperto	Programmatore e formatore
Principali responsabilità	▪ Programmazione, in linguaggio di 3^ generazione della GUPTA, di applicazione gestionale per le piccole imprese. ▪ Formazione dei prodotti della GUPTA: linguaggio di programmazione, strumento di reportistica e DB relazionale
Conoscenze linguistiche	Inglese Livello 3 Basso Intermedio (CEF Level B1)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 196/03 e successive integrazioni e modifiche.