



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Indirizzo BOLOGNA

Telefono

Occupazione desiderata/Settore professionale

Innovazione tecnologica e organizzativa

Esperienza professionale

Date **01/01/2022 – oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Esperto Digitale**

Principali attività e responsabilità *Esperto di semplificazione e digitalizzazione dei processi, e Responsabile del Team Ferrara (2022) e del Team Forlì Cesena (2023); mi occupo del monitoraggio dei procedimenti inseriti nel PNRR della Regione Emilia-Romagna, al fine di rilevare i processi ed individuare le criticità, per poi definire i cambiamenti organizzativi e di processo, anche attraverso la trasformazione digitale e la semplificazione.*

Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Emilia-Romagna*

Tipo di attività o settore *Regione*

Date **1/1/2018 - oggi**

Lavoro o posizione ricoperti *Funzionario Amministrativo contabile, cat. D7, Vice Segretario e Responsabile del Servizio Affari Generali, Innovazione e controlli
Dal 1/02/2022 a part-time 18 h verticale, dal 1/01/2023 in aspettativa*

Principali attività e responsabilità *Mi occupo della gestione della documentazione amministrativa dell'Ente, soprattutto dal punto di vista della digitalizzazione; mi occupo anche di progetti trasversali, che riguardano anche il personale di altre Aree, soprattutto in relazione all'attuazione dell'Agenda Digitale Locale.
Sono responsabile della pianificazione e programmazione degli obiettivi (di sviluppo e di mantenimento), della rendicontazione periodica e finale, compreso il monitoraggio degli indicatori stabiliti, e del supporto al Segretario Generale sui temi dei regolamenti comunali, dei controlli interni e di qualità dei servizi pubblici.
Mi occupo anche del coordinamento della comunicazione istituzionale all'interno dell'ente, in collaborazione con il Servizio Comunicazione.
Partecipo attivamente alle Comunità Tematiche costituite presso la Regione Emilia-Romagna, in particolare sui temi dei servizi online ai cittadini – in veste di coordinatrice – e dei documenti digitali.*

Responsabile diretto: Segretario Generale

Persone coordinate: 11

Questi sono i principali progetti che ho seguito in questi anni:

- digitalizzazione dei servizi scolastici e tributari;
 - digitalizzazione dei servizi della Polizia Locale (emissione preavvisi in mobilità, gestione delle sanzioni amministrative, portale dedicato per l'accesso al fascicolo della violazione e per le comunicazioni)
 - attivazione dei pagamenti online (mod. 1 e mod. 3) su tutti i servizi comunali;
 - sperimentazione dell'app IO;
- entrambi questi progetti sono stati presentati nel corso di un seminario online organizzato dal Dipartimento dell'Innovazione presso la Presidenza del Consiglio:
<https://innovazione.gov.it/notizie/articoli/padigitale-i-protagonisti-il-comune-di-valsamoggia/>
- progettazione e attivazione di un sistema di monitoraggio della qualità dei servizi;
 - progettazione e realizzazione di un chat bot – assistente virtuale (con linguaggio naturale e AI) per facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni e servizi presenti nel sito web istituzionale.
 - coordinamento dei Comuni dell'Unione per la progettazione e realizzazione dell'Agenda Digitale locale, tra cui anche la formazione dei cittadini nell'ambito dell'iniziativa Pane & Internet della Regione Emilia-Romagna;
 - coordinamento dei Comuni dell'Unione per la sperimentazione del progetto JUSTICE ER, per l'attivazione dei servizi telematici in condivisione con il Tribunale di Bologna e Az. USL (tutele, curatele e amministrazioni di sostegno, TSO e ASO, pignoramento presso terzi);

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Valsamoggia (BO) – Piazza Garibaldi, 1, loc. Bazzano – 40053 Valsamoggia Sito internet: www.comune.valsamoggia.bo.it
Tipo di attività o settore	Comune
Date	18/09/2014 – 31/3/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a progetto come Esperto senior nella raccolta, qualità, gestione e pubblicazione dei dati all'interno degli enti locali
Principali attività e responsabilità	Definizione di uno studio di fattibilità per la presentazione di un progetto nazionale finanziato con fondi europei, rivolto ai Comuni di medie dimensioni, e finalizzato ad incentivare la pubblicazione di dati in formato aperto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studiare Sviluppo Srl – Roma
Tipo di attività o settore	Amministrazione Centrale (Dipartimento delle Politiche dello Sviluppo – UVAL)
Date	30/10/1995 – 31/12/2017
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo contabile, cat. D6, Vice Segretario e Direttore dell'Area Amministrativa e Innovazione. Rientrano nell'Area i seguenti servizi: Affari Generali e Innovazione, URP e Demografici; mi occupo dell'indirizzo e coordinamento del personale e dei servizi dell'area, per il raggiungimento degli obiettivi e progetti di sviluppo assegnati annualmente, oltre che del supporto al Segretario Generale per la revisione dello Statuto e dei regolamenti comunali, dei controlli di qualità dei servizi pubblici.
Principali attività e responsabilità	Responsabile diretto: Segretario Generale Persone coordinate: 17 Mi occupo anche di progetti trasversali, che riguardano anche il personale di altre Aree. Sono responsabile della pianificazione e programmazione degli obiettivi (di sviluppo e di mantenimento), della rendicontazione periodica e finale, compreso il monitoraggio degli indicatori stabiliti. Mi occupo anche dell'analisi e semplificazione dei processi, in relazione agli obiettivi assegnati, soprattutto connessi a progetti di digitalizzazione e gestione documentale. Dal 1999 al 2004 sono stata responsabile della costituzione dell'URP – Sportello Polifunzionale del cittadino; nell'ambito di questo percorso abbiamo condotto anche un'indagine di customer satisfaction che ha condotto alla redazione della Carta dei Servizi. Dal 2008 – 2010 mi sono occupata della riorganizzazione dell'URP, in cui è stato integrato il personale e le competenze dei servizi Demografici (Stato Civile ed Elettorale, e back office Anagrafe), ampliando i servizi messi a disposizione dallo Sportello Polifunzionale. Dal 2004 sono responsabile del Protocollo Informatico (ho seguito tutto il progetto DOC AREA con la Provincia di Bologna) e della redazione e aggiornamento periodico del Manuale di Gestione, in cui sono mappati tutti i procedimenti dell'ente ai fini di una corretta gestione dei documenti collegati. Nel 2005 – 2006 mi sono occupata dell'organizzazione del servizio Comunicazione e mappatura dei relativi processi. Mi occupo della progettazione del sito internet istituzionale e dei servizi on-line, dall'analisi dei processi e dei requisiti, fino alla fase di test e messa in opera. Tra i principali progetti seguiti: il dispiegamento dei servizi demografici online nel riutilizzo del progetto PEOPLE come Comune pilota nella Regione Emilia-Romagna (2012), l'informatizzazione e la completa digitalizzazione degli atti amministrativi (2012), del processo di segnalazioni/reclami (2009) e della gestione delle presenze assenze del personale (2008). Tra i progetti più recenti rientrano: <ul style="list-style-type: none"> – la progettazione di un sistema integrato per la conservazione degli atti e documenti digitali dell'ente presso PARER, – la pubblicazione di Open Data, in collaborazione con la Regione Emilia-Romagna, – la sperimentazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) in un gruppo coordinato da ANCI e AGID, – sperimentazione del progetto SIEDER, – analisi del processo di ingresso e liquidazione delle fatture, in occasione dell'attivazione della fattura elettronica, – monitoraggio periodico della soddisfazione degli utenti dei servizi online (Demografici e servizi scolastici) Ho partecipato attivamente alle Comunità Tematiche Demografici e Piattaforme, e ora faccio parte delle COM TEM Documentale, Integrazioni Digitali e Servizi online ai cittadini, costituite nell'ambito della CNER.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Anzola dell'Emilia (BO) – Via Grimandi 1 – 40011 Anzola dell'Emilia Sito internet: www.comune.anzoladellemilia.bo.it
Tipo di attività o settore	Comune

Date	1/1/2008 – 31/8/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile organizzazione e sviluppo del Servizio Associato per la gestione dei sistemi informativi dell'Associazione Terred'acqua (SIAT)
Principali attività e responsabilità	<p>Mi sono occupata del coordinamento dei progetti di E-GOVERMENT in collaborazione con il Tavolo tecnico della Provincia di Bologna, e di tutti gli altri progetti di sviluppo che rientrano nel Piano dei lavori annuale del Servizio Associato, per i 5 comuni che aderiscono al Servizio Associato.</p> <p>Tra gli ultimi progetti seguiti: la progettazione del sito dell'Associazione Terred'acqua, i servizi scolastici on-line (2007), il mandato informatico (2009), il software unico di gestione delle segnalazioni e richiesta di informazioni (2011), l'Albo Pretorio on-line (2011), i servizi demografici on-line nel riuso del progetto PEOPLE come territorio pilota nella Regione Emilia-Romagna (2010 – 2012), in collaborazione con la Provincia di Bologna e il CCD (Centro di Competenza per il Dispiegamento, presso la Regione Emilia Romagna).</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Servizio Informatico Associato, presso l'Associazione Intercomunale "Terred'acqua" con sede presso il Comune di S. Giovanni in Persiceto – Corso Italia 70 – 40017 S. Giovanni in Persiceto (BO)</i> Sito internet: www.terredacqua.net
Tipo di attività o settore	Associazione intercomunale
Istruzione e formazione	
Date	2023
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di perfezionamento in "Coding for lawyers, legal tech, legal writing e legal design"
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Legal tech, legal writing e legal design: il diritto applicato alla tecnologia, al design dei servizi e alla scrittura giuridica, smart contracts
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Milano – Dipartimento di Informatica giuridica
Date	2010 – 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Master in Gestione dell'Innovazione Tecnologica nella Pubblica Amministrazione – III edizione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>Gli aspetti dell'innovazione tecnologica, partendo dalla parte normativa, contrattuale e di privacy, fino alle tecnologie di rete e ai processi di cambiamento organizzativo e tecnologico, il project management e la comunicazione.</i> Tesi finale su: "L'usabilità dei servizi online: dal web alle APP"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Graduate School – Bologna, in collaborazione con la Regione Emilia-Romagna e con l'Università di Bologna per il personale degli enti della Community Network Emilia-Romagna.
Date	2004-2005
Titolo della qualifica rilasciata	Master di secondo livello in "Comunicazione pubblica istituzionale" (riconosciuto ai fini della L. 150/2000), vincendo una borsa di studio dell'INPDAP
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>La comunicazione nelle organizzazioni e i metodi di ricerca; progettazione e gestione della comunicazione pubblica; informatica e nuove tecnologie della comunicazione.</i> Tesi finale su: "CRM e Multicanalità"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università "La Sapienza" di Roma
Date	2002-2003
Titolo della qualifica rilasciata	Master di secondo livello in "Organizzazione e Gestione delle risorse umane"
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>Organizzazione e lavoro, analisi e progettazione organizzativa, gestione e valorizzazione delle risorse umane, comunicazione e management, learning organisation, benchmarking, management per competenze</i> Tesi finale su: "Marketing dei servizi pubblici, qualità e comunicazione interna"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Bologna – Facoltà di Scienze Politiche (Dipartimento di Sociologia)
Date	1995 – 1998
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Specializzazione triennale in Scienza dell'Amministrazione e Diritto Amministrativo
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>Diritto amministrativo, scienza dell'amministrazione, scienza dell'organizzazione, diritto tributario, diritto sindacale, diritto penale, economia politica.</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SPISA (Bologna)
Date	1992
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi - Bologna
Votazione finale	110 e lode

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua francese

Lingua inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	B1	Utente autonomo

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali	<ul style="list-style-type: none"> - spirito di gruppo e capacità di motivare i propri collaboratori, - capacità di ascolto - capacità di comunicazione (scritta e verbale)
Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> - leadership: attualmente coordino nel Comune un gruppo di 15 persone, oltre ai progetti trasversali che coinvolgono tutto il personale, e nell'ambito dell'Associazione ho coordinato progetti che riguardavano 5 comuni; - orientamento al raggiungimento dell'obiettivo; - programmazione e pianificazione per la definizione di progetti e per la comunicazione interna ed esterna, anche con utilizzo dei Social Media; - problem solving.
Capacità e competenze tecniche	<p>Abilitazione alla professione di Avvocato presso la Corte d'Appello di Bologna (1995)</p> <p>Certificazione ISIPM Project Management (2015)</p> <p>Corso sulla Protezione dei dati personali – DPO (2018)</p> <p>Corsi in autoformazione: Social Media (Ninja Marketing – Milano) Personal Branding (Luigi Centenaro – Milano) Personal Branding e comunicazione (Sebastiano Zanolli – Verona) Mappe Mentali – 1 livello (Giulia Comba - Bologna) Project Management – dalla teoria alla pratica (Sebastiano Zanolli – Cristiano Ottaviani)</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Utilizzo i principali programmi Microsoft, con particolare riferimento al sistema operativo Windows e Mac IOS, con conoscenza avanzata di WORD, EXCELL, POWER POINT, oltre alla suite di Google (mail, doc, sheet, ecc.) e Microsoft 365.</p> <p>Sono in grado di utilizzare strumenti specifici quali BIZAGI (BPMN), Mappe Mentali e BALSAMIQ. Inoltre, utilizzo quotidianamente Internet (i più diffusi strumenti di gestione della posta elettronica, oltre a strumenti di CMS per la gestione della redazione di siti internet. (EZPUBLISH, Wordpress).</p>
Capacità e competenze artistiche	Corso di fotografia a livello amatoriale
Altre capacità e competenze	Attività di volontariato con gruppi di bambini e adolescenti nella mia parrocchia, dove ho acquisito capacità di ascolto e capacità organizzativa e di coordinamento.
Patente	Patente B

Ulteriori informazioni

Per referenze sulla mia attività, relativa a incarichi di consulenza o formazione svolti presso altre amministrazioni:

Comune di Ozzano dell'Emilia, Comune di Castel S. Pietro Terme, Comune di Sasso Marconi (componente del Nucleo di Valutazione Interno), Sala Bolognese, Unione Terre di Pianura.

Ho svolto attività di formazione sul Protocollo informatico presso queste Amministrazioni: Comune di Vergato (BO), Comunità Montana alta e media valle del Reno (BO), Comune di Cossato (BI), Comune di Sasso Marconi (BO), Comune di Sala Bolognese (BO).

Ho svolto attività di formazione su progetti di E-GOV presso: Associazione Comunicazione Pubblica (2006), Provincia di Bologna (2012), Comune di Sala Bolognese (2016), Globo Gis (2016 – 2017), Unione Terre di Pianura (2021).

Ho svolto incarichi esterni di formazione – consulenza presso IUAV di Venezia (Open Data ed Energia) e Indica.net (Pubblicazione dei dati territoriali in formato aperto della Provincia di Bologna) - 2014

Ho svolto attività di formazione per:

- Politecnico di Milano (su "Open Data e Trasparenza", Documenti digitali)

- IFEL (Pagamenti elettronici, SPID, Documenti Digitali)

- ANCI ER – IFEL (Pagamenti elettronici, SPID, App IO)

- ANUSCA (sull'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente – ANPR): nell'ambito di quest'ultimo progetto ho collaborato direttamente con AGID e il TEAM PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE.

Sono membro dell'Advisory Board dell'Osservatorio Agenda Digitale del Politecnico di Milano.

Riconoscimenti e premi

Ho ricevuto riconoscimenti pubblici legati a progetti specifici:

2004: sito web istituzionale 1^a classificato nel concorso "Donnaèweb";

2006: sito web istituzionale 5^a classificato nel concorso "E-Content award Italy" ;

2008: progetto finalista nel Premio E-GOV nell'ambito di EuroPA (servizi scolastici online);

2009: premio JUICE nella categoria "Servizi on line vicini a cittadini ed imprese";

2013: "Memoria Digitale" (ANORC e FORUM PA);

2014: Premio E-Government – i campioni del riuso (SMAU e Politecnico di Milano) per i servizi demografici online;

2014: Premio Cultura digitale (Formez e AGID) per la rete delle associazioni per la diffusione della cultura digitale.

2015: Premio Fatturazione elettronica della PA (Osservatori.Net – AGID)

2018: Menzione per il premio Switch off (Politecnico di Milano)

Pubblicazioni

- **"Marketing dei servizi pubblici, Qualità e Comunicazione interna"**, la cui parte finale relativa alla gestione del disservizio (segnalazioni e reclami) è stata pubblicata nel volume **"La comunicazione pubblica efficace – Metodi e strategie"** di Paola Musumeci, Ed. Guerini e Associati, Milano 2003.

- **"CRM e Multicanalità"**, presentata al COMPA 2005 nell'ambito del volume dal titolo "Esperimenti di multicanalità – Percorso per una PA che eroghi servizi di qualità, curato in collaborazione con il CRC Emilia Romagna.

- intervista sul caso del Comune di Anzola dell'Emilia sulla partecipazione allo sviluppo del progetto DOC AREA sul protocollo informatico, pubblicato nel volume **"E-Government e organizzazioni pubbliche – Analisi di caso sulle leve e le condizioni organizzative per l'efficacia dell'e-government"**, Ed. Rubettino, Soveria Mannelli 2007, presentata ad un convegno di FORUM PA ed. 2008.

- **"La sfida dell'innovazione in un piccolo comune: obiettivo e percorsi"**, sull'introduzione di un portale per la gestione dei servizi scolastici on-line, pubblicato sulla rivista E-GOV n. 1/2 gennaio e febbraio 2008.

- **"L'anagrafe di Anzola è tutta sul web"**, che racconta l'esperienza del primo comune nella Regione che pubblica i servizi demografici online nell'ambito del progetto di riuso del progetto PEOPLE, pubblicato nella newsletter E-GOV del 3/8/2011 al link <http://www.egovnews.it/blog.php/8417/>

- **"L'usabilità dei servizi online: dal web alle APP"**, presentato come PW al Master per la gestione dell'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione – Giugno 2012

- **"La fattura elettronica per gli enti locali – approfondimenti normativi e soluzioni organizzative"** – edito da Grafiche Gaspari (Bologna) - 2014

- **"I Servizi Demografici e il Codice dell'Amministrazione Digitale"** (in collaborazione con Alessandro Francioni ed Emanuele Tonelli) – edito da Maggioli – 2018

Collaborazioni con giornali e riviste

Pubblico articoli sui temi dell'innovazione digitale nella PA sulla rivista online Agendadigitale.eu (www.agendadigitale.eu)

Firma

Patrizia Saggini

Bologna, 29 novembre 2023

Ai sensi del GDPR 2016/679, la sottoscritta autorizza il Politecnico di Milano a pubblicare sul sito WEB di Ateneo il presente Curriculum Vitae, per i fini istituzionali e in ottemperanza al D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (Decreto trasparenza) come modificato dal D. Lgs. 97 del 2016