

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANTOMAURO SABINA**
Indirizzo
Telefono
Cell
E-mail

Nazionalità
Data e Luogo di nascita
Codice Fiscale

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date Dal 2021 ad oggi
 - Nome e indirizzo datore di lavoro "Finpiemonte S.p.A." Galleria San Federico, 54 Torino
 - Tipo di azienda o settore Finanziaria Regionale
 - Tipo di impiego Ufficio acquisti

Addetto alla gestione degli acquisti

Principali mansioni e responsabilità

Mi occupo di ricercare e selezionare i fornitori di beni e servizi sulla base delle richieste che provengono dai vari centri di costo dell'azienda, predispongo tutta la documentazione necessaria e gli ordini definitivi seguendo la procedura interna aziendale, verifico che le fatture siano conformi agli ordinativi inviati per poter dare indicazioni specifiche al responsabile dell'Ufficio Acquisti che ne autorizzerà il pagamento.

- Date Dal 2002 ad 2021
 - Nome e indirizzo datore di lavoro "Finpiemonte S.p.A." Galleria San Federico, 54 Torino
 - Tipo di azienda o settore Finanziaria Regionale

Project manager applicativo

Referente coordinamento progetti IT in ambito applicativo e amministratore del sistema applicativo aziendale

• Principali mansioni e responsabilità

Mi occupo di gestire nuovi progetti applicativi e di coordinare le implementazioni e le attività evolutive inerenti il sistema applicativo aziendale attuale; sono la figura di riferimento degli utenti interi e dei fornitori/consulenti di software esterni, partecipo allo studio delle attività implementative, seguo le fasi pre e post installazione, gestisco gli step procedurali e amministrativi delle varie fasi progettuali.

Partecipo ai tavoli di lavoro con Regione Piemonte e CSI come referente tecnico nella gestione dei nuovi bandi affidati a Finpiemonte e dei vari progetti, tra cui PUC e RNA.

Nello specifico i miei compiti e le mie responsabilità sono:

- seguire le fasi progettuali di assessment e GAP analysis dei sistemi;
- gestire l'affidamento degli incarichi esterni, collaborando alla stesura dei capitolati tecnici e partecipando come membro nelle commissioni di gara;
- supportare i key-user nella fase di test utente, coordinare le fasi di installazione, migrazione dei dati e verifica post collaudo delle implementazioni rilasciate;
- dare assistenza agli utenti nella quotidiana attività di problem solving: help-desk applicativo, risoluzione problematiche funzionali, aggiornamento autorizzazioni e abilitazioni utente;
- supportare i servizi di linea nella gestione delle abilitazioni degli utenti da e verso servizi applicativi esterni;
- predisporre e coordinare gli aggiornamenti dei flussi da e verso il sistema applicativo (FINDOM/FINPIS/PBANDI/FINPIS) e, in alcuni casi procedere personalmente all'aggiornamento periodico di alcuni flussi, monitorare le procedure batch di sincronizzazione interne ed esterne al sistema correggendo anomalie legate ai dati o segnalando ai fornitori esterni;
- verificare i contratti di servizio in essere rispetto agli sviluppi software commissionati e gli SLA di servizio, monitorare le tempistiche degli sviluppi e delle consegne delle attività;
- collaborare alla redazione del budget delle attività di implementazione del sistema inerenti i servizi di linea e verificare lo stato di avanzamento lavori delle nuove attività progettuali;
- garantire il coordinamento delle attività di implementazione e manutenzione dei sistemi informativi in relazione alle procedure di gestione dei servizi di linea;
- assicurare l'avanzamento e il buon esito dei progetti IT finalizzati alle attività della gestione dei finanziamenti e delle varie agevolazioni;
- collaborare ai progetti di re-engineering e dematerializzazione dei processi.

Sono sotto la mia responsabilità come amministratore dei sistemi i seguenti applicativi aziendali:

- gestionale FINPIS – configurazione dei fondi collegati ai bandi: base dati, tabelle di raccordo, definizione procedimento amministrativo, abilitazione utenti, coordinamento attività correttive ed evolutive, aggiornamento flussi di interfaccia da e verso il sistema aziendale;
- documentale ACTIVE INFO – configurazione utenti, tabelle di raccordo, gestione delle procedure di archiviazione documentale e conservazione sostitutiva;
- sito web www.finpiemonte.info – configurazione bandi regionali e supporto test utente, comunicazione sul sito, amministratore utenze interne ed esterne

Mi occupo di presidiare e coordinare gli aggiornamenti delle seguenti interfacce di interscambio:

- interfaccia fileGate (RH e Bonifici)
- interfaccia domande FINDOM-FINPIS
- interfaccia dichiarazioni di spesa e rendicontazioni PBANDI-FINPIS-PBANDI
- interfaccia Fatturazione elettronica
- interfaccia domande dal sito web www.finpiemonte.info (GWGENE)

Mi occupo di acquisire e aggiornare periodicamente i seguenti flussi:

- flusso stato aziende Infocamere/Osiride

- flusso stipendi
- flusso dati trasparenza
- flusso presenze sistema MicronWeb - HRM (Finpis)

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1989 – 2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo datore di lavoro 	“Automata S.p.A.” V. Bertolotti, 7 Torino impiegata come consulente informatico esterno presso GRUPPO G.F.T., ATOS, FILA (Biella), SCAI, SAI
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Software house
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Sviluppo e gestione tecnico funzionale di soluzioni applicative/gestionali, amministrative/contabili e di controllo, progetti di interfacciamento sistemi mainframe e SAP, progetti specifici (distinta base, ciclo di produzione aziendale...)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Nel tempo: programmatore, analista tecnico, analista funzionale, capo progetto
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1986- 1989
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo datore di lavoro 	“Gruppo D.P.S.” V. Vela, 23 Torino impiegata come consulente informatico esterno presso FIAT IVECO,FIAT AVIAZIONE, FIAT AUTO,
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Software house
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Programmatore Cobol e DB3
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Programmatore software applicativi gestione contabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	2015
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	QlikView di Milano
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Corso data architect – QlikView Designer Corso data architect - QlikView Developer
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo di studio e/o qualifica conseguita 	Certificazione di partecipazione ai corsi
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1985 - 1986
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto “E.N.A.I.P.” di Torino
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Materie tecnico-informatiche e linguaggi di programmazione Pascal e Cobol
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo di studio e/o qualifica conseguita 	Attestato di qualifica tecnico informatico
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1984
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto “Corso” di Torino
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Dattilografia

- Titolo di studio e/o qualifica conseguita

Diploma di dattilografia

- Date

1981 - 1984

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Magistrale "A.Gramsci" di Torino

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Materie umanistiche e psico-pedagogiche

- Titolo di studio e/o qualifica conseguita

Diploma di maturità magistrale con la votazione di 42/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

DISCRETO

DISCRETO

SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Sono caratterialmente una persona che intraprende relazioni interpersonali schiette e sincere; perseguendo questa caratteristica anche in ambito lavorativo instauro buoni rapporti relazionali tra i colleghi. Ho avuto modo, negli anni, di capire quanto siano importanti la comunicazione e il confronto all'interno del proprio gruppo di appartenenza, ma non solo, le ritengo fondamentali per instaurare la migliore collaborazione con i gruppi di lavoro "esterni". Reputo di aver una buona propensione nell'affrontare situazioni critiche con praticità e determinazione.

In genere nella vita quotidiana, in famiglia, con gli amici e nei gruppi di associazione che frequento perseguo e cerco di trasmettere i valori dell'onestà, dell'impegno e della responsabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Da esperienze passate, lavorative ed extra-lavorative, ma soprattutto da quando sono impiegata in Finpiemonte, ho migliorato l'aspetto organizzativo e di coordinamento delle risorse interne ed esterne con le quali interagisco, ho acquisito un maggiore controllo delle situazioni critiche, riconosco e mi assumo le responsabilità che mi competono lavorando con senso del dovere e senso di appartenenza verso l'azienda.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Pacchetto Office
SQL /AS400
ERP OCS
Applicativo FINPIS
Applicativo documentale Active Info
Microsoft SQL
CRM Manage Engine Service
CMS Satefinity
Active directory – nozioni
QlickView – nozioni
Linguaggi di programmazione:

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica: canto e chitarra a livello amatoriale

INTERESSI

Lettura, sport (inteso come benessere psico-fisico), disciplina TAIJI QUAN

PATENTE O PATENTI

Patente B, automunita.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Firma