

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

E-mail **Roberto POZZAGLIA**  
r.pozzaglia@anticorruzione.it

Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 14.03.1964  
Sesso M

Attuale occupazione Funzionario informatico presso Autorità Nazionale Anticorruzione

## ◆ Lavoro o posizione ricoperti

### Dal settembre 2013 ad oggi

#### Autorità Nazionale Anticorruzione

fino al 24/06/2014 Autorità Vigilanza Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

#### USI - Ufficio Servizi Informatici Interni

(di ruolo dal settembre 2017, precedentemente in posizione di comando proveniente da Corte dei conti – DGSIA)

## Principali attività e responsabilità

Svolge o ha svolto funzioni di project manager nei seguenti ambiti:

- disegno as-is e proposta di ottimizzazione del processo sanzionatorio;
- valutazione comparativa di soluzioni software per il protocollo informatico;
- disegno as-is e successiva ottimizzazione del processo di vigilanza con individuazione degli ambiti di informatizzazione;
- definizione dei requisiti per un forum dedicato ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- definizione dei requisiti utente e del processo relativamente all'applicazione per l'invio di segnalazioni da parte dei whistleblower (<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>) e per la loro gestione da parte dell'Autorità;
- ottimizzazione dei flussi documentali in ingresso al protocollo dell'Autorità e gestione del sistema di protocollo informatico (HyperDoc);
- definizione dei processi afferenti al nuovo regolamento del 9.12.2014 in tema di vigilanza e di accertamenti ispettivi (Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 300 del 29/12/2014, in vigore dal 30 dicembre 2014) in un'ottica comparativa rispetto ai processi, alle funzioni informatizzate e alle informazioni gestite secondo il precedente regolamento;
- valutazione comparativa, in ambito whistleblowing, di soluzioni di processo e informatiche, adottate da alcune Amministrazioni e/o soluzioni di mercato, nonché della definizione dei requisiti di un sistema informativo volto sia alla ricezione delle segnalazioni provenienti da dipendenti ANAC sia di quelle provenienti da dipendenti della PA (c.d. whistleblowing di II livello), ha collaborato nella predisposizione di un prototipo relativo ad un sistema di raccolta e gestione di segnalazioni relative a condotte illecite da parte di dipendenti pubblici;
- definizione dei requisiti relativi all'evoluzione del sistema informativo Attestazioni SOA (qualificazione degli operatori economici in ambito lavori);
- definizione dei flussi informativi verso e da enti esterni volti sia ad assolvere obblighi di comunicazione sia al miglioramento della qualità complessiva, in termini di completezza, delle informazioni gestite dall'Autorità
  - ACCREDIA per il recepimento delle informazioni riguardanti il rilascio e la revoca delle certificazioni di qualità;
  - INFOCAMERE per il trasferimento sui loro archivi delle informazioni riguardanti la qualificazione delle imprese;

- **ATTESTAZIONI SOA**  
ha curato le attività inerenti la messa in esercizio e la fase di primo avvio dei servizi dedicati alle Società Organismi di Attestazione volti all'emissione delle attestazioni (di cui al Comunicato alle SOA del 09.06.2014 reperibile sul portale anticorruzione.it); in quest'ambito ha svolto anche attività di assistenza agli utenti (operatori SOA); per le questioni di natura tecnica ha partecipato al tavolo di lavoro con le associazioni di categoria delle SOA, coordinato dalla ex-DG SOAS (ora Area Vigilanza);
- **CASELLARIO DELLE IMPRESE**  
Ha curato l'esercizio e la manutenzione dell'applicazione che riguarda la pubblicazione dell'elenco delle imprese qualificate e dei relativi attestati di qualificazione e, per ciò che riguarda i servizi ad accesso riservato, la pubblicazione di annotazioni rilevanti ai fini della idoneità delle imprese a contrarre con la PA;
- **CEL**  
ha fornito supporto tecnico e funzionale agli utenti (RUP - Responsabili Unici del Procedimento delle Stazioni Appaltanti), ha approvato piani di manutenzione ed evoluzione del sistema, coordinato le risorse del fornitore nelle attività di sviluppo e manutenzione, si è interfacciato con le risorse ex-OSIT-UES (ora Ufficio Esercizio Sistemi Informativi) per le attività di conduzione;
- **CEL-MAE**  
si è occupato di supporto tecnico e funzionale agli utenti (funzionari del MAE, funzionari di sedi diplomatiche, tecnici di fiducia delle sedi diplomatiche), si è interfacciato con i responsabili del MAE per la soluzione di problematiche di natura procedurale riguardanti l'emissione dei certificati (è stato coinvolto in un'ipotesi di rivisitazione dei modelli di certificato e di ridisegno del processo), si è interfacciato con le risorse ex-OSIT-UES per le attività di conduzione;
- **ATTESTAZIONI LOTUS**  
*(sistema utilizzato, in via esclusiva, fino al 09.06.2014 per l'emissione delle attestazioni)*  
  
Nella fase di avvio del nuovo sistema Attestazioni e di parallelismo con le funzioni del sistema LOTUS ho gestito la concorrenza e le attività di dismissione con particolare attenzione al popolamento delle informazioni nelle strutture dati della BDNCP;
- **BPM-UVA**  
*(Analisi e reingegnerizzazione dei processi della DG SOAS, relativamente alle attività svolte dagli Uffici UVA 1 e UVA 2 al fine di sviluppare un sistema di workflow management)*  
  
Si è occupato di coordinare le attività di definizione dei requisiti costituendo l'interfaccia di riferimento nei rapporti Autorità/fornitore, ha collaborato nella definizione e nell'approvazione dei piani di lavoro oltretutto nel monitoraggio delle attività;
- **BDSOA**  
*(Banca Dati SOA: banca dati in grado di archiviare le numerose informazioni oggetto di verifica con particolare riferimento ai requisiti di indipendenza)*  
  
Si è occupato di coordinare le attività di definizione dei requisiti costituendo l'interfaccia di riferimento nei rapporti Autorità/fornitore, ha collaborato nella definizione e nell'approvazione dei piani di lavoro oltretutto nel monitoraggio delle attività;
- **S.d.F. SIMOG 4 (studio di fattibilità)**  
Membro del gruppo di lavoro dedicato alla redazione dello studio di fattibilità "SIMOG4" per l'evoluzione del Sistema MONitoraggio Gare;
- **FORMAZIONE UTENTI**  
Ha tenuto corsi di formazione rivolti al personale del Service Desk su aspetti tecnico-funzionali delle aree di propria competenza e a personale interno sull'applicativo a supporto del protocollo;

Componente del Gruppo di Lavoro sul Sistema Business Process Management (BPM) ove, nel dettaglio, si è occupato della definizione dei processi e della loro

formalizzazione secondo lo standard BPMN e della redazione di documenti di specifiche funzionali/requisiti utente.

Ha collaborato nella predisposizione del materiale informativo utilizzato nelle conferenze stampa del Presidente dell'ANAC (Raffaele Cantone) per la presentazione dei rapporti annuali sul whistleblowing collaborando nella predisposizione di elaborati statistici e occupandosi della rappresentazione grafica degli stessi.

Per gli ambiti descritti fornisce supporto sia agli utenti, in merito all'utilizzo dei sistemi, sia alle competenti strutture funzionali interne all'Autorità per la redazione di rapporti analisi sui dati e l'indagine su specifiche situazioni poste alla sua attenzione.

La propria attività riguarda, nella sostanza, la formalizzazione dei processi e dei requisiti utente anche attraverso incontri di approfondimento con altre articolazioni dell'Autorità e/o soggetti esterni (stakeholder interni ed esterni), la verifica e la validazione della documentazione di progetto relativa alla pianificazione per l'attivazione degli interventi progettuali (piani di lavoro), e la gestione delle soluzioni attuative e, in definitiva, la realizzazione dei progetti a lui affidati.

◆ **Dal 2003 ad agosto 2013**

Lavoro o posizione ricoperti

**Corte dei conti – Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati – Servizio per la Gestione dei Progetti Applicativi**

Principali attività e responsabilità

Ha svolto, in stretta collaborazione con il Dir. Generale Ing. Luca Attias, funzioni di viceresponsabile dell'Ufficio di assegnazione e funzioni di project manager all'interno dell'area "Amministrazione Attiva" a cui afferiscono i progetti relativi ai sistemi informativi a supporto dei processi di funzionamento della Corte dei conti.

In tale contesto si è occupato di:

- diretta collaborazione con i vertici della Corte dei conti (Segretario Generale, vice-Segretario Generale, Magistrato Direttore della segreteria del Consiglio di Presidenza, Dirigente Generale del Servizio per le risorse umane e la formazione, Dirigente Generale degli Affari Generali, Dirigente Generale Bilancio e Programmazione)
- diretta collaborazione con il magistrato responsabile dei sistemi informativi automatizzati ed i dirigenti della DGSIA
- partecipazione al comitato di Direzione del progetto Siap\*Cdc a diretto supporto del presidente del comitato stesso (v. Segretario Generale – cons. Fabio Viola)
- coordinamento di gruppi di lavoro
- validazione di documenti contrattuali (piano generale della qualità, piano di progetto, SAL)
- gestione e controllo dei fornitori in relazione a tempi e standard di qualità (SLA) previsti dal contratto
- coordinamento dei rapporti tra utente finale e fornitore
- coordinamento e gestione di progetti con la partecipazione della Consip S.p.A.
- gestione del budget e della fatturazione
- coordinamento delle attività di test e collaudo della fornitura
- coordinamento delle attività di formazione
- formazione in qualità di docente anche attraverso piattaforme di e-learning (p.es. Moodle)
- stesura di studi di fattibilità, capitolati tecnici e documenti di analisi dei requisiti attraverso metodologie standard
- collaborazione con il gruppo di monitoraggio (D.L.vo 39/93)
- coordinamento delle attività di cooperazione applicativa tra amministrazioni
- redazione e/o revisione di studi di fattibilità e documenti di analisi relativi all'adeguamento dei sistemi alle recenti normative in tema di accessibilità e di trasparenza
- gestione di progetti con requisiti di accessibilità e di trasparenza

Nel dettaglio i progetti affidati alla propria responsabilità sono stati:

- **Progetto SIAM** (sistema informativo dell'amministrazione attiva)  
Sistema informativo di supporto alla gestione economica del personale
- **Progetto Siap\*Cdc** (sistema informativo per l'amministrazione del personale)

Sistema informativo di supporto alla gestione giuridica del personale, basato su Oracle e-business suite (ERP) frutto di riuso del Siap\* predisposto dal Ministero dell'economia e delle finanze e presente nell'elenco del software oggetto di riuso compilato dal CNIPA (oggi AgID)

- **Sub-progetto CDP** (sistema informativo del Consiglio di presidenza)  
Sistema informativo (collocato all'interno del progetto SIAM) di supporto alle attività del Consiglio di presidenza quale organo di autogoverno della magistratura contabile
- **Progetto SPT** (service personale tesoro)  
Il progetto riguarda la fruizione in modalità service del payroll predisposto dal Ministero dell'economia e coadiuva nella determinazione degli emolumenti del personale della Corte dei conti, vengono inoltre forniti software per l'assistenza fiscale
- **Progetto SICOGE** (sistema di contabilità gestionale e finanziaria)  
Il progetto riguarda la fruizione in modalità ASP dell'applicativo predisposto dalla Ragioneria Generale dello Stato per l'automazione della gestione finanziaria del bilancio (c.d. mandato informatico) e della contabilità analitica per centri di costo
- **Progetto BIBLIOTECA** (sistema informativo della biblioteca "A. de Stefano")  
Sistema informativo a supporto delle attività di gestione della biblioteca della Corte dei conti (<http://biblioteca.corteconti.it>), facente parte del Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN – polo giuridico)
- **Progetto ConosCo** (Sistema conoscitivo della Corte dei conti): nell'ambito del progetto per un sistema conoscitivo dell'istituto il sottoscritto si è occupato del data mart relativo ai fenomeni di gestione del personale in diretta collaborazione con la Direzione Generale Risorse Umane ed i vertici magistratuali (Vice-segretario Generale)

◆ **Dal 1997 al 2002**

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

**Corte dei conti – CED del Segretariato Generale**

Ha svolto funzioni di coordinamento delle attività sistemistiche, di networking e di database administrator. In particolare, si è occupato della compliance anno 2000 dei sistemi hardware e del software in uso presso gli uffici del Segretariato Generale della Corte dei conti.

Nel 2002, quale Responsabile dell'ufficio si è occupato dell'adeguamento di tutto il software applicativo alla fase finale dell'EURO e della governance dell'unificazione, a termini di regolamento di organizzazione della Corte dei conti, del CED con l'Ufficio del Responsabile per i Sistemi Informativi Automatizzati (attualmente DGSIA)

◆ **Dal 1991 al 1997**

Principali attività e responsabilità

**Corte dei conti – Ufficio di controllo sul Ministero delle Finanze**

Si è occupato della revisione dei contratti di fornitura afferenti alla Guardia di Finanza in diretta collaborazione con il personale di Magistratura. Ha svolto funzioni di Responsabile per l'informatica presso l'Ufficio di controllo sul Ministero delle Finanze della Corte dei conti curando, tra l'altro, gli accordi e le modalità tecniche per l'accesso dei funzionari dell'ufficio all'anagrafe tributaria per l'approvvigionamento di dati utili al controllo sulla gestione

◆ **Dal 1990 al 1991**

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

Comune di Roma – Corpo della Polizia Municipale

Ha svolto funzioni di Vigile Urbano (polizia stradale e controllo del commercio ambulante) presso il 1° gruppo "Montecatini"

Istruzione

- ◆ 2010 - Certificazione PRINCE2 (PRojects IN Controlled Enviroments)
- ◆ 2008 - Certificazione ITIL v3 – Foundation (Information Technology Infrastructure Library)
- ◆ 1988 - Attestato di qualifica professionale di PROGRAMMATORE

	Regione Lazio
	◆ 1982 - Diploma di maturità scientifica Liceo scientifico statale "G. Keplero" di Roma
Formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Piano di trasformazione digitale della PA (corso avanzato) - 2018</li> <li>◆ SNA – Scuola Nazionale dell'Amministrazione Sfruttare al massimo le potenzialità della virtualizzazione – 2011</li> <li>◆ Oracle Italia Soluzioni per la business intelligence ed i sistemi gestionali integrati – 2010</li> <li>◆ Gartner – Oracle Italia Extreme project management – 2010</li> <li>◆ Ed Yourdon – Technology Transfer  Enterprise web &amp; cloud computing conference europe – 2010</li> <li>◆ Technology Transfer MICROSTRATEGY – livello base – 2009</li> <li>◆ Corte dei conti – MicroStrategy Sicurezza ICT – 2009</li> <li>◆ Ministero dello Sviluppo Economico – Istituto Superiore ICT Utilizzo del laboratorio multimediale TEACHLAB – 2009</li> <li>◆ Team Office La pianificazione strategica nella PA – 2008</li> <li>◆ Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Bologna Utilizzo della piattaforma e-learning MOODLE – 2008</li> <li>◆ Università di Roma "La Sapienza" Formazione per formatori (management della didattica) – 2008</li> <li>◆ Corte dei conti Using Oracle Collaboration Suite 10g – 2007</li> <li>◆ Oracle Italia S.p.A. Le reti e le dinamiche della comunicazione nell'ambiente lavorativo – 2007</li> <li>◆ Technology Transfer s.r.l. Managing the deadline: a project management master class – 2006 (in lingua inglese)</li> <li>◆ Technology Transfer s.r.l. Seminario di formazione e sensibilizzazione in materia di sicurezza ICT – 2006</li> <li>◆ Istituto Superiore delle Comunicazioni e delle Tecnologie dell'Informazione Seminario "Qualità dei prodotti e servizi ICT nella PA" – 2006</li> <li>◆ CNIPA Seminario "Sistemi di e-government e sicurezza ICT" – 2005</li> <li>◆ CNIPA Seminario "La protezione dei dati personali nella PA" – 2005</li> <li>◆ CNIPA Seminario "Sistemi ICT sicuri" (I e II parte) – 2005</li> <li>◆ CNIPA Seminario "Gli aspetti giuridici e normativi della sicurezza ICT" - 2005</li> <li>◆ CNIPA La disciplina delle forniture e dei servizi con particolare riguardo alle procedure</li> </ul>

- telematiche – 2004
- ◆ Cortei dei conti – Seminario permanente sui controlli
  - Corso per programmatori e gestori di applicazioni su web - 2001
    - Sistemi operativi e sistemi aperti
    - Il linguaggio HTML e l'organizzazione di un server WWW
 Sistemi informativi basati su applicativi distribuiti
  - ◆ AIPA
    - Corso per specialisti di ambienti aperti e sistemi distribuiti - 2001
      - Reti di calcolatori
      - Configurazione del software di server per i servizi di rete
 La gestione di sistemi di sicurezza
  - ◆ AIPA
    - Workshop “La Metrica dei function point” – 2001
  - ◆ Finsiel S.p.A.
    - Guida all'utilizzo pratico dei function point – 2001
  - ◆ Technology Transfer s.r.l.
    - La reingegnerizzazione dei processi di servizio – 2001
  - ◆ Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Roma
    - Oracle Server: backup e recovery – 2000
  - ◆ Oracle Italia S.p.A.
    - Oracle Networking: funzionalità e configurazione – 2000
  - ◆ Oracle Italia S.p.A.
    - Oracle Procedural Option: sviluppo di applicazioni – 2000
  - ◆ Oracle Italia S.p.A.
    - Oracle Designer 2000: first class – 2000
  - ◆ Oracle Italia S.p.A.
    - Oracle Designer 2000: system modelling – 2000
  - ◆ Oracle Italia S.p.A.
    - Oracle Designer 2000: server design and generation – 2000
  - ◆ Oracle Italia S.p.A.
    - Tru64 UNIX: gestione del sistema – 2000
  - ◆ Global Knowledge Network Italia s.r.l.
    - Tru64 UNIX: gestione TCP/IP – 2000
  - ◆ Global Knowledge Network Italia s.r.l.
    - Supporto di MS System Windows NT 4.0 (corso base) - 2000
  - ◆ Global Knowledge Network Italia s.r.l.
    - Oracle Developer 2000: forms 4.5 – 1999
  - ◆ Oracle Italia S.p.A.
    - Oracle Server: architettura e amministrazione – 1999
  - ◆ Oracle Italia S.p.A.
    - Visual Basic base ed avanzato – 1998
  - ◆ Finsiel S.p.A.

## Capacità e competenze personali

**ITALIANO**

Madrelingua

**INGLESE**

Comprensione		Parlato	Scritto
Ascolto	Lettura		
<b>Buono</b>	<b>Buono</b>	<b>Sufficiente</b>	<b>Buono</b>

Capacità e competenze organizzative

- Attitudine al lavoro in team
- Organizzazione ed indirizzo di gruppi di lavoro (*leadership tout court* e *leadership motivazionale*)
- Attitudine al lavoro per progetti
- Attitudine alla didattica

Capacità e competenze tecnico/informatiche

- Disegno (concettuale, logico e fisico) e amministrazione database
- Amministrazione e gestione di sistemi windows
- Amministrazioni e gestione di sistemi unix e open source (distribuzioni Linux)
- Amministrazione e gestione di ambienti virtualizzati
- Utilizzo di strumenti di collaborazione (groupware)
- Suite Microsoft Office
- Suite Open Office
- Oracle Collaboration Suite
- Visual basic e VBA
- Pl/Sql
- Microsoft Sharepoint Designer
- Microsoft Project
- MS SQL

Altre capacità e competenze

Docenze:

### **CORTE DEI CONTI**

- Nell'ambito del progetto SICOGE ha svolto funzioni di docente per circa 70 unità di personale della Corte dei conti sull'utilizzo del sistema di nuova adozione provvedendo autonomamente alla progettazione della formazione e alla predisposizione del materiale didattico
- Ha svolto funzioni di docente provvedendo alla predisposizione del materiale didattico per oltre 100 unità di personale della Corte dei conti con la qualifica di "referente informatico" sull'utilizzo di strumenti di collaborazione ed in particolare sulle funzionalità di Oracle Collaboration Suite (mail, calendar, files, workspace, web-conference)
- Ha svolto funzioni di docente nei confronti di personale neo-assunto (dirigenti e funzionari) su argomenti relativi ai progetti gestiti predisponendo, inoltre, opportuno materiale didattico

### **AVCP (attualmente ANAC)**

- Ha svolto funzioni di docente per il personale del Service-Desk in fase di attivazione del nuovo contratto di fornitura su argomenti tecnico-funzionali attinenti alle materie di propria competenza (sistema di qualificazione Il.pp., casellario delle imprese, BDNCP, Certificati esecuzione lavori, certificati esecuzione lavori all'estero)

## Ulteriori informazioni

Dal 2003 al 2013 gli è stata conferita la "posizione organizzativa" presso la Corte dei conti, per l'elevato grado di autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni anche verso l'esterno dell'Istituto

2010 – Encomio del Dirigente amministrativo URSIA (attualmente DGSIA) della Corte dei conti.

2009 – Encomio del Dirigente Generale delle Risorse Umane e della Formazione della Corte dei conti.

2009 – Encomio del Segretario Generale della Corte dei conti.

Dal 2004 al settembre 2014 è stato membro del "**Comitato permanente per la mappatura organizzativa**" della Corte dei conti (funzioni di gestione e armonizzazione delle strutture organizzative dell'Istituto).

Nel 2004 ha partecipato alla redazione dello studio su "Analisi, valutazioni e proposte per il sistema di controllo degli accessi per le sedi centrali della corte dei conti" volto alla individuazione di una soluzione tecnico-economica per un sistema di rilevazione presenze e controllo degli accessi.

Nel 2001 È Risultato Vincitore Del Concorso Interno alla Corte dei conti per il passaggio alla posizione economica C2 – Funzionario informatico analista di procedure (3F3).

Dal 1980 al 1985 è stato arbitro della Federazione Italiana Giuoco Calcio (FIGC) presso la Sezione di Roma "Generoso Dattilo" della Associazione Italiana Arbitri (AIA).

Dal giugno 2013 è iscritto al sito [www.romaltruista.it](http://www.romaltruista.it) per la partecipazione a forme di "volontariato flessibile".

È stato dirigente sportivo della A.S.D. Real Ciampino Calcio a 5 (FIGC - Lega Nazionale Dilettanti – C.R. Lazio) team manager della formazione militante nel campionato di serie C1 (massimo campionato regionale valido per l'accesso alle serie nazionali). È stato, inoltre, responsabile delle relazioni con gli organi federali e con il settore arbitrale. Nella stagione 2018-2019 è stato team manager della formazione Under 19 della A.S.D. Futsal Lazio Academy vincitrice del titolo nazionale di categoria.

Roma, 4 settembre 2023