

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo **TORRENTE MARIA IRENE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo	18/03/2019 - 28/02/2021
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA
Unità Organizzativa	AID
Ruolo	Responsabile di linea
Principali mansioni e responsabilità	<p>Progettazione, pianificazione, realizzazione e coordinamento della linea di attività Promozione, comunicazione, erogazione e supporto tecnico alle attività di assessment, parte di un più ampio progetto gestito e coordinato dal Formez (PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020), che accompagna e sostiene un'iniziativa sulle Competenze digitali per la PA del Dipartimento della Funzione Pubblica. Obiettivo del progetto è sviluppare le competenze digitali di base dei dipendenti pubblici attraverso la promozione di percorsi formativi mirati definiti sulla base degli effettivi gap di capacità e conoscenze in ambito digitale, rilevati con un'attività di autovalutazione on line. La linea affidata prevede l'organizzazione e la realizzazione di queste specifiche attività: 1. supporto alla definizione dei requisiti e amministrazione del sistema di erogazione dell'assessment e delle modalità di accesso (autenticazione e profilazione di utenti e amministrazioni) e erogazione dell'assessment (Erogazione assessment); 2. redazione delle pagine del sito web con aggiornamento delle notizie, delle domande e risposte e di guide per l'utilizzo del sistema di assessment (Redazione web e guide); 3. progettazione ed elaborazione di data analytics e report per le amministrazioni che aderiscono alla valutazione delle competenze (Analytics e report); 4. attivazione di un servizio di help desk multicanale a supporto degli utenti del sistema di assessment (Help desk). La linea si realizza in stretto coordinamento con l'iniziativa del DFP e con le altre linee di progetto che prevedono il supporto alla evoluzione, validazione e manutenzione di un syllabus delle competenze digitali di base per la pa e il supporto alla realizzazione di un catalogo dell'offerta formativa e-learning coerente con i contenuti del syllabus.</p>
Periodo	11/02/2016 - 31/07/2018
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA
Unità Organizzativa	Innovazione Digitale
Ruolo	Responsabile di progetto
Principali mansioni e responsabilità	<p>Progetto "Attuazione e trasparenza del programma di Governo - Convenzione Accordo di cooperazione - Formez PA-Ufficio programma di Governo (Presidenza del Consiglio dei Ministri) e successiva proroga. Pianificazione e coordinamento delle attività delle tre linee di progetto Monitoraggio attuazione, Sviluppo competenze, Accountability e della task force selezionata nell'ambito delle procedure di reclutamento Formez con l'obiettivo di: semplificare i processi attuativi delle riforme, incrementando la qualità dei dati e migliorando la reportistica pubblicata, sviluppare l'efficacia del coordinamento centrale svolto dall'UPG sviluppando competenze specifiche in ordine al processo di programmazione strategica e alla valutazione dei risultati nonché l'efficacia e la consapevolezza della "rete" di funzionari e dirigenti delle amministrazioni centrali che intervengono nell'implementazione della banca dati di monitoraggio dell'attuazione Monitor, realizzata con il supporto di Formez PA e gestita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.</p>
Periodo	01/01/2016 - <u>..in corso..</u>
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA
Unità Organizzativa	Innovazione digitale
Ruolo	Referente tecnico ufficio

Principali mansioni e responsabilità	Nel ruolo di esperto di contenuto e di vicario, non nominato, sto affiancando la responsabile Gestione documentale nell'implementazione del nuovo sistema di protocollo e di gestione documentale dell'istituto.
Periodo	03/11/2014 - 31/12/2015
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA
Unità Organizzativa	Innovazione Digitale
Ruolo	Responsabile di linea e di processo
Principali mansioni e responsabilità	ESPERIA Rafforzamento della capacità istituzionale ed amm.va delle Regioni e degli EE.LL. del Mezzogiorno mediante reclutamento di nuove figure professionali - Ambito 3 Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni di legge. Referente del progetto con compiti di coordinamento delle attività e raccordo con l'Ufficio programma di Governo per la pianificazione degli interventi da realizzare e il successivo coordinamento e monitoraggio strategico e operativo. Individuazione, d'intesa con il responsabile di progetto, delle risorse da impegnare nelle attività relative ai diversi ambiti (realizzazione di un sistema informativo per la rilevazione e il monitoraggio dello stato di attuazione del programma di Governo, creazione di una comunità di pratica tra le amministrazioni centrali che partecipano al processo di produzione di normativa di secondo livello, help desk dedicato, produzione di infografiche e report)
Periodo	11/03/2013 - 31/12/2015
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA
Unità Organizzativa	E government Open Government poi Innovazione Digitale
Ruolo	Responsabile di linea e di processo
Principali mansioni e responsabilità	Progetto "Etica 2013-2015: azioni di supporto al miglioramento della performance e all'accrescimento della trasparenza attraverso le nuove tecnologie". Referente del progetto nella Regione Puglia, con compiti di raccordo con l'Autorità di Gestione del POR FESR Puglia e con altri referenti regionali per la pianificazione degli interventi da realizzare e il successivo coordinamento e monitoraggio strategico e operativo. Individuazione, d'intesa con il responsabile di progetto, delle risorse da impegnare a livello territoriale nelle attività relative ai diversi ambiti (trasparenza, appalti, dati aperti, siti web) e loro coordinamento.
Periodo	11/03/2010 - 31/07/2013
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA
Unità Organizzativa	E government Open Government poi Innovazione Digitale
Ruolo	Responsabile di linea
Principali mansioni e responsabilità	Progetto E.T.I.CA. (Efficacia, Trasparenza, Innovazione, Capability) - PON Governance e Assistenza tecnica (FESR) 2007-2013 Ob. 1 - Convergenza. Referente del progetto nella Regione Puglia, con compiti di raccordo con l'Autorità di Gestione del POR FESR Puglia e con altri referenti regionali per la pianificazione degli interventi da realizzare e il successivo coordinamento e monitoraggio strategico e operativo. Individuazione, d'intesa con il responsabile di progetto, delle risorse da impegnare a livello territoriale nelle attività relative ai diversi ambiti (trasparenza, partecipazione, appalti, dati aperti) e loro coordinamento.
Periodo	01/01/2010 - 31/12/2015
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA
Unità Organizzativa	Egovernment Open Government poi Innovazione digitale
Ruolo	Responsabile di processo
Principali mansioni e responsabilità	Attività su temi relativi a: gestione e organizzazione di informazione e documentazione del settore pubblico e miglioramento dell'accesso a siti, contenuti e servizi web delle PA. In particolare collaborazione alla realizzazione di Radar web PA; gestione creazione collaborativa glossario e voci enciclopediche su appalti (enciclopedia collaborativa WikiPA). Elearning e formazione integrata: coordinamento corso aperto e massivo on line (MOOC) sui dati aperti; Portale del cittadino (lineamica.gov.it): realizzazione standard per l'organizzazione della conoscenza, citazione delle fonti e sistema di domande e risposte (D&R). Componente di redazione della Rivista di diritto amministrativo online Amministrativ@mente: cura della trasformazione in rivista ad accesso aperto (Open Access). Organizzazione editoriale e cura di alcuni Quaderni di sintesi e diffusione delle

	<p>metodologie e degli strumenti realizzati o messi a punto e delle principali attività realizzate dal Progetto Etica nelle Regioni (Barometro della trasparenza, Matrice del Rischio, Radar Web, Social Learning, Dati aperti e geotagging, Tecniche di Autovalutazione Organizzativa-TAO, Configuratore dei bandi). Le attività elencate sono state svolte in gran parte nell'ambito dei seguenti progetti: Linea Amica; ETICA, Poat Ambito 2. Linea 2, Wiki PA, Performance PA-Ambito A Linea 1.</p>
Periodo	01/02/2001 - 31/03/2014
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez
Unità Organizzativa	Servizi di Rete poi Innovazione Digitale
Ruolo	Redattore
Principali mansioni e responsabilità	Fa parte della redazione della newsletter istituzionale Formez news poi Formez Comunica partecipando alla progettazione e realizzazione dell'agenzia di informazione giornalistica con articoli e con una rubrica fissa di recensioni librerie (fino al 2014). Collabora inoltre (fino al 2014) in modo analogo alla rivista bimestrale on line Formazione & cambiamento.
Periodo	01/09/1994 - 30/07/1996
Inquadramento contrattuale	AUTONOMO
Datore di lavoro	Arca di Noè società cooperativa Roma (Italia)
Unità Organizzativa	
Ruolo	Bibliotecario catalogatore
Principali mansioni e responsabilità	Catalogazione automatizzata in SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale) di periodici e monografie, prevalentemente in lingue slave, appartenute alla biblioteca dell'Associazione Italia-Urss e affidate in deposito alla Biblioteca Nazionale Centrale di Roma
Periodo	01/09/1993 - 30/07/1995
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	Università La Sapienza Roma (Italia)
Unità Organizzativa	Dipartimento di Parassitologia
Ruolo	Bibliotecaria e coordinatrice di progetto
Principali mansioni e responsabilità	Incarichi di collaborazione con il Dipartimento di Parassitologia per il riordino e l'informatizzazione delle biblioteche degli Istituti di Igiene, Microbiologia e Parassitologia della Facoltà di Medicina, per la valorizzazione del fondo storico finalizzata alla creazione di un archivio e centro di documentazione sulla storia della malaria in Italia. Ha svolto nel ruolo di coordinatore di un gruppo di lavoro attività di selezione e scelta di un software di automazione della biblioteca. Ne ha quindi curato l'acquisizione, d'intesa con lo staff del Dipartimento, e la sperimentazione svolgendo attività di selezione e formazione per il personale coinvolto e coordinando successivamente le attività di catalogazione svolte dal gruppo di lavoro.
Periodo	23/05/1989 - 31/12/2009
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez
Unità Organizzativa	Servizi di rete e Documentazione, biblioteche e diffusione dei risultati dei progetti
Ruolo	Bibliotecaria e responsabile di progetto
Principali mansioni e responsabilità	In seguito a selezione a evidenza pubblica viene assunta a tempo indeterminato presso il Formez per la gestione della biblioteca di Roma. Oltre al coordinamento del progetto Servizi bibliotecari e di informazione on line-Biblioteca Roma (2001-2005) si occupa nel periodo della politica delle acquisizioni e sviluppo delle raccolte, della catalogazione descrittiva e semantica (sw Tinlib), del servizio di informazioni e ricerche bibliografiche, fornito anche on line, dell'aggiornamento del catalogo on line e delle pagine web della biblioteca, di produzione documentaria e bibliografica (bollettini e newsletter periodici), delle relazioni con l'esterno, di user education. Collabora nell'ambito della propria Unità Documentazione, biblioteche e diffusione dei risultati dei progetti a progetti di sistema in ambito documentario quali Sistema Biblioteche Pubblica Amministrazione-SBPA (2003-2005) e Bibliothecarius (2007-2008), interventi questi che hanno coniugato la realizzazione di nuovi servizi informativi web (metaopac, biblioteca virtuale...), di comunità e aggiornamento professionale (percorsi elearning) con l'obiettivo di creare una rete di biblioteche della Pubblica Amministrazione e potenziare e migliorare i servizi informativi, documentali e bibliografici forniti. E' iscritta all'Albo professionale italiano dei bibliotecari e partecipa alla vita associativa dell'Associazione Italiana Biblioteche, nonché a numerosi convegni relativi al settore dell'informazione. Visita inoltre periodicamente

rassegne editoriali tra le quali il Salone del Libro di Torino e la Rassegna dell'editoria di Roma, nonché esposizioni di prodotti per le biblioteche quali Bibliotexpo.

Periodo	15/06/1987 - 15/05/1989
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	Consorzio IRIS (Italsiel, RAI, ItalteknA, Sidac) per la valorizzazione dei beni culturali Roma (Italia)
Unità Organizzativa	
Ruolo	Operatore di biblioteca
Principali mansioni e responsabilità	Ha lavorato nel progetto Sistema Beni Librari presso l'Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (ICCU) e la Biblioteca Nazionale Centrale Vittorio Emanuele II. Tale progetto, parte del più ampio "Servizio Bibliotecario Nazionale", realizzato con il coordinamento scientifico dei due istituti citati, ha interessato il recupero di una parte della Bibliografia Nazionale Italiana (BNI) e del Bollettino delle Opere Moderne Straniere (BOMS). Si è in particolare occupata, all'interno di un gruppo di lavoro, del recupero informatizzato di circa 35000 notizie bibliografiche in svariate lingue, costituenti il BOMS degli anni 1976-1980. Il recupero si è basato sulla catalogazione informatica (standard SBN), secondo le finalità indicate dall'ICCU e dall'Ufficio BOMS della Biblioteca Nazionale Centrale di Roma. Il lavoro è stato condotto con attività di revisione, collazione e normalizzazione avvalendosi dei seguenti strumenti: repertori bibliografici (bibliografie universali e cataloghi collettivi e di grandi biblioteche, bibliografie nazionali, repertori e cataloghi di periodici, repertori biografici, ecc.), RICA (Regole Italiane di Catalogazione per Autori), ISBD M e ISBD S (International Standard Bibliographic Description for Monographs and Serials), Guida alla catalogazione in SBN

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo	1982 - 1990
Scuola o Istituzione	Università degli Studi di Roma La Sapienza Piazzale Aldo Moro, 5 ROMA
Tipologia	LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO
Titolo	Lettere
Votazione	110 / 110 cum laude <i>Paleografia e Diplomatica, Letteratura italiana, Storia della letteratura italiana moderna e contemporanea, Storia della critica letteraria, Storia della lingua italiana, Filologia romanza, Lingua e letteratura russa, Lingua e letteratura latina</i>
Periodo	1987 - 1987
Scuola o Istituzione	Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche (ICCU-MiBACT) e Italsiel Roma (Italia)
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Biblioteconomia e Tecniche Informatiche/Operatore di biblioteca
Votazione	/ <i>Biblioteconomia, Catalogazione, Informatica. Il corso, della durata di tre mesi è stato parte del CTD con il Consorzio IRIS (L. 41/86 Giacimenti culturali)</i>
Periodo	1985 - 1986
Scuola o Istituzione	Scuola Vaticana di Biblioteconomia Roma (Città del Vaticano)
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Diploma di Biblioteconomia, votazione 30/30
Votazione	/ <i>Biblioteconomia, Bibliografia, Catalogazione e classificazione, Informatica applicata, Elementi di archivistica</i>
Periodo	1984 - 1985
Scuola o Istituzione	Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica ed Archivistica Roma (Città del Vaticano)
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Diploma di Archivistica, votazione 30/30
Votazione	/ <i>Teoria archivistica, Storia degli archivi e dell'archivistica, Archiveconomia, Informatica applicata agli archivi, Legislazione archivistica, Archivistica ecclesiastica</i>

COMPETENZE PERSONALI

Lingua Madre

ITALIANO

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	
INGLESE	B2	C1	B2	B2
RUSSO	B1	B2	B2	A2

Livelli Quadro Europeo per le Lingue:

A1/A2: Livello BASE **B1/B2:** Livello INTERMEDIO **C1/C2:** livello AVANZATO

Competenze INFORMATICHE

Ottima conoscenza e padronanza degli strumenti delle suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) Microsoft, OpenOffice e LibreOffice. Ottima conoscenza degli strumenti di navigazione internet e di posta elettronica. Ottima conoscenza e padronanza degli strumenti di ricerca giuridica, bibliografica e documentale. Buona conoscenza dei più diffusi applicativi Web per la condivisione delle informazioni e per il lavoro collaborativo in rete (Google Drive, Dropbox) e di applicativi per biblioteche e per la gestione documentale (Tinlib, Mdm). Rispetto alla Scheda di autovalutazione delle Competenze digitali (cfr. <http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/digital-competences>) è Utente avanzato nella Elaborazione delle Informazioni, Utente autonomo nella Creazione di contenuti, Utente avanzato nella Comunicazione, Utente autonomo nella Risoluzione di problemi, Utente autonomo nella Sicurezza

ULTERIORI INFORMAZIONI /

ALBO PROFESSIONALE: /

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (regolamento UE 2016/67).