

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **STEFANO PESCAROLO**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale

## Esperienza professionale

Date **12.07.2002 a oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile Informatica Gestionale**

## Principali attività e responsabilità

Le responsabilità attribuite a me ed alla struttura di cui ho la responsabilità sono le seguenti:

- Progettare e gestire il sistema informativo del Gruppo IPZS assicurando soluzioni orientate al progressivo miglioramento delle performance;
- assicurare l'adeguamento tecnologico, la completezza applicativa e l'efficienza del sistema informativo aziendale a garanzia della regolare gestione di tutte le attività aziendali e del flusso delle informazioni necessarie a supporto delle decisioni;
- formulare il piano dei sistemi informativi e il relativo adeguamento di terzi gestiti;
- identificare, proporre e assicurare la realizzazione degli applicativi per la gestione in rete dei prodotti del Gruppo;
- formulare il budget ed il piano degli investimenti informatici per assicurare l'aggiornamento delle tecnologie informatiche coerente con gli obiettivi dell'Istituto;
- supportare le altre Direzioni Aziendali nella definizione dei processi interni e collaborare alla definizione dei progetti interfunzionali;
- collaborare con le altre strutture della Direzione alla definizione e agli aggiornamenti delle architetture tecnologiche informatiche e di telecomunicazione, hardware e software di base, assicurando la sicurezza, la qualità e l'economicità del servizio informatico;
- supportare le altre strutture della Direzione nella definizione di requisiti di progetto per quanto di competenza;
- 

Nome e indirizzo del datore di lavoro **IPZS – Via Marciana Marina 26/28**

Tipo di attività o settore **Grafico - Settore Pubblico**

Date **04.08.1997 a 11.07.2002**

Lavoro o posizione ricoperti **Analista Programmatore**

Principali attività e responsabilità **Attività di analisi e sviluppo di programmi per la gestione di processi e procedure aziendali**

Nome e indirizzo del datore di lavoro IPZS – Via Marciana Marina 26/28

Tipo di attività o settore Grafico - Settore Pubblico

### Istruzione e formazione

Date 06.2001

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di Specializzazione in Ricerca Operativa e Strategie Decisionali**

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

La Scuola di Specializzazione in Ricerca Operativa e Strategie decisionali è una scuola di specializzazione post- laurea di durata biennale. La formazione è incentrata sulla Ricerca Operativa ossia lo studio di modelli matematici per risolvere problemi di decisione dando particolare risalto agli aspetti strategici (per esempio la fusione di due società) e tattici (per esempio, come gestire le scorte di un magazzino). Le competenze acquisite riguardano sia un'approfondita conoscenza di modelli matematici e statistici di supporto alle decisioni che competenze di informatica di gestione e di scienza dell'organizzazione.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Scuola di Specializzazione in Ricerca Operativa e Strategie Decisionali – Università degli Studi La Sapienza – Roma – Dipartimento di Statistica

Voto 70/70 e Lode

Date 06 . 1996

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di Laurea in Economia e Commercio**

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Il piano di studi seguito è stato quello ad orientamento Industriale

Nome e tipo d'organizzazione

Università degli Studi "La Sapienza" – Roma

Voto 110/110

### Capacità e competenze personali

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare	A2	Livello Elementare
A1	Livello Elementare		Livello Elementare	A1	Livello Elementare	A1	Livello Elementare	A1	Livello Elementare

### Capacità e competenze sociali

Buon spirito di gruppo e buone capacità di comunicazione maturate nel corso del periodo di esperienza nella posizione ricoperta. In qualità di Responsabile dell'area Informatica Gestionale ho avuto frequenti occasioni di relazione e di partecipazione a progetti che hanno coinvolto le diverse aree dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. Proprio per la peculiarità del mio ruolo ho avuto necessità di interagire sia con figure dirigenziali, sia con quadri ed impiegati direttivi e sia con impiegati ed operai che nello svolgimento delle loro mansioni utilizzano correntemente il sistema informativo aziendale. Parliamo di circa 800 utenti interni che quotidianamente utilizzano il sistema informativo aziendale nella loro operatività. Per alcune progettualità ho partecipato a gruppi di lavoro che hanno coinvolto anche attori esterni all'Istituto, in particolare per quanto riguarda il progetto relativo alla tracciabilità del farmaco ho partecipato e condotto seminari e workshop sia in Italia che all'estero. Ho la fortuna di avere la responsabilità di un gruppo di persone costituito da validi professionisti, competenti, affidabili e fortemente orientati al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

## Capacità e competenze organizzative

In qualità di Responsabile dell'Area Informatica Gestionale coordino un gruppo di 10 persone organizzate per processi di Business:

- Processi Amministrativi, di Tesoreria
- Controllo di Gestione;
- Reportistica Direzionale
- Acquisti
- Vendite
- Organizzazione e Personale
- Logistica (Produzione, Gestione Magazzini, Gestione Manutenzione)
- Sistemi Legacy (Protocollo Informatico, Gestione Contenzioso, Controllo Accessi, Cedolini On – line ed altre applicazioni presenti sulla intranet dell'Istituto
- Attività di Supporto al Business (Contact center di secondo livello, Data entry massivo, Attività amministrative e di segreteria)
- La mia struttura gestisce 2 contratti di servizio: uno per una società del gruppo, un altro per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Si tratta di contratti legati alla gestione dei loro sistemi informativi aziendali.

Nello svolgimento delle attività di Manutenzione Evolutiva, Adeguativa e Correttiva e sulle nuove progettualità la struttura coordina una media di 12 FTE di specialisti di terze parti la cui numerosità effettiva varia in relazione ai carichi di lavoro contingenti.

## Capacità e competenze tecniche

La gestione del sistema informativo aziendale per una importante realtà quale quella dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, implica la conoscenza approfondita di tutti i processi di Business che afferiscono all'organizzazione. Avendo partecipato dal 1999 al 2001 al progetto di implementazione della soluzione SAP per l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato ed avendo contribuito alla sua evoluzione nel corso della mia permanenza nel ruolo, ho avuto occasione di rendere pratiche le competenze acquisite nel corso dell'iter formativo applicando quanto appreso ai processi aziendali contribuendo al miglioramento e all'efficientamento degli stessi.

Oltre alla conoscenza specifica della soluzione SAP ho sviluppato conoscenze approfondite nella gestione di processi aziendali afferenti le seguenti aree tematiche:

- **Amministrazione e Finanza:** Competenze circa la normativa civilistica, fiscale di riferimento, e competenze in Contabilità Generale. Con la mia struttura ci siamo occupati di implementare la soluzione ERP per alcune società del gruppo e di progetti di fusione.
- **Controllo di Gestione:** Conoscenza approfondita dei principali modelli di controllo di gestione e progettazione del sistema di controllo di gestione attualmente applicato all'interno dell'Istituto
- **Vendite:** Conoscenza dei processi di vendita, della normativa fiscale in vigore e competenze per la progettazione di processi di vendite tipici delle realtà che operano con la pubblica amministrazione (gestione dei capitoli di spesa e della contabilità di stato). Inoltre poiché l'Istituto è attestato come fornitore di soluzioni di tracciabilità, sicurezza e anticontraffazione, la mia struttura ha avuto la responsabilità dello sviluppo del sistema informativo gestionale di supporto alla tracciatura dei Bollini Farmaceutici, Ricettari Medici, DOC –DOCG, PSE, PE.
- **Acquisti:** Competenze maturate nella gestione di processi acquisti complessi che prevedono peculiari iter autorizzativi ed acquisti effettuati in modalità telematica. In tale ambito, la mia struttura è responsabile della gestione del sistema informativo di supporto ai processi di acquisto di tutto l'Istituto. Lo svolgimento di tale compito richiede la conoscenza approfondita della normativa che regola la gestione degli appalti pubblici. A tal proposito ho redatto capitolati tecnici relativi ad acquisti riguardanti la mia struttura, oltre ad aver partecipato alla redazione di disciplinari di gara svolgendo attività di supporto alla Direzione Legale ed alla Direzione Acquisti. Ho partecipato in qualità di membro della commissione tecnica in gare aventi ad oggetto l'acquisto di servizi tecnologici afferenti ad altre strutture. Nell'ambito della redazione dei disciplinari e dei capitolati di gara ho avuto modo di mettere a frutto le competenze maturate nel corso della specializzazione post laurea, applicando modelli statistici riguardanti strumenti di supporto alle decisioni multi criterio multi valutatore (Electre, AHP, ANP, ecc).
- **Logistica:** L'implementazione della soluzione di Production Plan di SAP ha reso necessaria un mappatura dei processi produttivi dell'Istituto riguardanti tutti i siti produttivi in Roma e Foggia. Le competenze acquisite in ambito di logistica e produzione riguardano i principali modelli di gestione della produzione (MTS, MTO, LEAN PRODUCTION, TOC) ed in particolare le soluzioni implementate sul sistema informativo aziendale IPZS che riguardano la produzione per il magazzino e la produzione per commessa.
- **Personale e Organizzazione:** La mia struttura è responsabile degli strumenti software utilizzati per la produzione e la gestione di tutti i processi riguardanti la gestione del personale nonché degli strumenti che consentono la redazione ed il pagamento delle retribuzioni e delle dichiarazioni e certificazioni previste dalla normativa. Tale gestione e attività di supporto richiede, per la definizione corretta dei processi afferenti a tale aree, una conoscenza approfondita degli aspetti normativi legati alla gestione del personale.
- **Competenze Project Management:** Nel corso della mia esperienza nel ruolo ho avuto modo di applicare in maniera proficua le principali tecniche di project e service management apprese in autonomia attraverso lo studio della principale letteratura di riferimento (PMBOOK, COOBIT, ITIL).

## Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza dei principali strumenti di office automation per la produttività individuale (Excell, Word, Power Point Access). Ottima conoscenza di Visual Basic, SQL, Pascal.

Ottima Conoscenza Funzionale dei seguenti moduli SAP:

*FI, CO, MM, MMPUR, PP, PM PS, SRM, CRM, BW.*