

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FARHANG DAREHSHURI, NUSHIN**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 28 Gennaio 1969

Direttore con dimostrata esperienza sia in ambito privato (Telecomunicazioni, Media, Business Intelligence) che nella Pubblica Amministrazione (Contratti pubblici e Trasporti). Esperta inoltre in pianificazione e gestione aziendale, processi aziendali, architetture informatiche complesse e gestione delle relazioni sia in ambito business che con utenti/cittadini.

Orgogliosa madre di una splendida figlia oramai ventenne
Ama lo sport, in particolare il pilates e lo sci, i libri di scienza e fantascienza e gli animali.

Titolo di studio **Laurea in Ingegneria Elettronica** conseguita presso il politecnico di Torino

Executive Master in IT Governance & Management conseguito presso l'università LUISS Guido Carli di Roma

Diploma di esperto in Data science conseguito presso la scuola nazionale dell'Amministrazione

Certificazioni **ITIL® V3 Foundation**
COBIT 4.1
ISO/IEC 20000-1 2011 Lead Auditor
ISO/IEC 27001-2005 Lead Auditor

**ESPERIENZA LAVORATIVA IN
AMBITO PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

- Date (da – a) 1 Agosto 2014 →Oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ART – Autorità di Regolazione dei Trasporti**
Torino (Italy)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Centrale – Autorità indipendente
 - Tipo di impiego **Direttore Ufficio Informatica, telecomunicazioni e trasformazione digitale**
 - Principali mansioni o responsabilità Direzione delle attività di progettazione, realizzazione e gestione dei servizi informatici, informativi e telematici dell’Autorità.
- Di seguito alcuni dei risultati raggiunti nel periodo di riferimento:
- ✓ **Start-up del sistema informativo dell’Autorità** secondo i più moderni standard di mercato, completamente digitali e Cloud based. In particolare :
 - Sistema gestionale integrato contenente: protocollo informatico, gestione documentale, automazione dei processi aziendali e conservazione sostitutiva.
 - Portale web <https://www.autorita-trasporti.it/>;
 - SiTE: Sistema telematico di acquisizione reclami
 - SiMoT: Sistema general purpose, adattativo e multicanale per la raccolta dei dati dei trasporti;
 - Sistema per la certificazione del Contributo per il funzionamento ART
 - ✓ **Banca dati dei trasporti**: operativa in tutti i settori del trasporto sotto la regolazione ART. Per far comprendere al grande pubblico il settore dei trasporti e la sua rilevanza, è operativo dal 2021 il Portale dei dati ART. Lo stesso è stato anche recentemente rivisitato grazie anche a quanto appreso e poi implementato in sede di esame finale del Diploma di esperto in data Science (Prof. De Francisci di Istat).
 - ✓ **BPM e Cruscottistica direzionale** e operativa: l’analisi dei processi e delle prassi vigenti nelle Direzioni in coordinamento con le disposizioni dell’atto costitutivo e successiva introduzione di:
 - Soluzioni BPM per l’automazione e il continuo miglioramento dell’efficienza dei processi interni;
 - Dashboard direzionali ad uso del vertice politico e dei direttori per il Controllo di gestione e la performance dell’ART.
- Altri ruoli attualmente ricoperti presso l’Autorità: Responsabile AOO e Conservazione digitale, Referente privacy, Responsabile transizione digitale
- Date (da – a) 20 ottobre 2023 →Oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ART – Autorità di Regolazione dei Trasporti**
Torino (Italy)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Centrale – Autorità indipendente
 - Tipo di impiego **Direttore ad interim Ufficio Risorse umane e affari generali**

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni o responsabilità 	<p>Dirige le attività dell'Ufficio che:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvede all'analisi dei fabbisogni di personale e al relativo reclutamento. 2. Cura il trattamento giuridico del personale, l'applicazione delle norme relative al rapporto di lavoro e il trattamento economico, pensionistico e previdenziale degli organi di vertice e del personale, ivi compresa la gestione del trattamento di missione e trasferta, del servizio di mensa o sostitutivo, dei rimborsi relativi al personale comandato e gli adempimenti fiscali e contributivi relativi agli emolumenti corrisposti. 3. Provvede a programmare e attuare le azioni di sviluppo del personale, rilevando i fabbisogni di formazione ed aggiornamento professionale, sentiti gli altri Uffici. 4. Promuove il benessere organizzativo, attraverso l'applicazione degli istituti di conciliazione vita-lavoro, l'adozione di piani sanitari e di altre forme di welfare. 5. Cura i rapporti con il Nucleo di valutazione, nonché le comunicazioni verso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e gli altri organismi pubblici in materia di personale. 6. Garantisce la corretta attuazione del ciclo di gestione di valutazione delle prestazioni del personale e del procedimento inerente alle progressioni di carriera. 8. Assicura i rapporti con le organizzazioni sindacali. 9. Rileva e definisce, avvalendosi del supporto degli altri Uffici eventualmente interessati, i fabbisogni di beni e servizi; cura, aggiornandola in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal regolamento concernente la disciplina contabile, la programmazione degli acquisti di beni e servizi; gestisce le conseguenti procedure di acquisizione, ivi incluse, avvalendosi degli Uffici eventualmente interessati, l'esecuzione e la verifica di conformità nonché la gestione contrattuale. 10. Cura tutti gli adempimenti necessari per la gestione dei locali destinati ad accogliere le sedi dell'Autorità, la gestione logistica e i relativi interventi concernenti tali immobili, nonché la conservazione dei beni necessari per il funzionamento dell'Autorità, comprensiva dei relativi adempimenti inventariali; sovrintende al funzionamento dei servizi ausiliari dell'Autorità. 11. Assicura una gestione efficiente delle funzioni di Segreteria degli organi di vertice, l'attività di protocollazione in accordo con l'Ufficio Informatica, telecomunicazioni e trasformazione digitale, nonché il supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni o responsabilità 	<p>22 Luglio 2013 → 31 Luglio 2014</p> <p>Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici confluita in Autorità nazionale anticorruzione Roma (Italy)</p> <p>Pubblica Amministrazione Centrale – Autorità indipendente</p> <p>Dirigente di staff presso il Segretario Generale</p> <p>Entrata nei ruoli dell'Autorità a tempo indeterminato, collabora con il Segretario Generale per il Coordinamento delle attività della Direzione Generale Osservatorio Servizi Informatici e delle Telecomunicazioni.</p> <p>Le viene affidata la conduzione del team che gestisce il contratto del Centro Multiservizi composto da Contact Center di I, II e III livello, servizi di Business Continuity e Disaster Recovery e servizio di Conservazione sostitutiva.</p> <p>Conduce l'analisi del modello evolutivo del servizio AVCPass per i <u>settori speciali e settori esclusi</u> dall'applicazione del Codice dei Contratti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>19 Novembre 2007 → 21 Luglio 2013</p> <p>Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici confluita in Autorità nazionale anticorruzione Roma (Italy)</p> <p>Pubblica Amministrazione Centrale – Autorità indipendente</p> <p>Direttore Generale Osservatorio dei Contratti Pubblici- Sistemi Informatici e delle Telecomunicazioni</p>

- Principali mansioni o responsabilità

Ha avuto la responsabilità globale della pianificazione e attuazione della strategia IT, per le componenti di servizio, applicative ed infrastrutturali.
Ha governato la pianificazione, la progettazione, lo sviluppo e l'esercizio dei sistemi informativi, delle reti, del data warehouse, nonché le architetture di elaborazione dati, sicurezza dei dati e dei sistemi di supporto e di analisi.

I principali risultati raggiunti nel periodo sono stati:

- ✓ **Start-up della Direzione generale Osservatorio dei contratti pubblici** e revisione completa ed evoluzione del sistema informativo dell'Autorità;
 - Realizzazione del portale web www.avcp.it;
 - Realizzazione di **SIMOG**, sistema di monitoraggio del ciclo di vita degli appalti, e raccordo con le sezioni regionali dell'Autorità per il dialogo (interoperabilità) con i sistemi proprietari regionali;
 - progettazione e realizzazione della **BDNCP**, *Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici. In particolare, con il D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 all'art. 62 bis del CAD, la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici viene pubblicamente istituita, inserendola tra le banche dati di interesse strategico nazionale di cui al relative art. 60.*
 - Progettazione e realizzazione dell'**AVCPass**: un programma di interventi articolato in oltre 15 progetti per l'attuazione dell'articolo 6bis del regolamento dei Contratti Pubblici, che ha previsto tra l'altro la cooperazione applicativa con Min. di Grazia e Giustizia, INPS, INAIL, Inarcassa, Camera di Commercio, Accredia, e Agenzia delle Entrate;
 - Realizzazione del Portale per la Trasparenza degli appalti con esposizione
 - Realizzazione di **SiSKappa**, soluzione di Business Intelligence per il monitoraggio degli indicatori caratteristici dei fenomeni distortivi del mercato degli appalti

- ✓ Inoltre:
 - Progettazione e realizzazione del CED dell'Autorità con architettura virtualizzata e garanzia di business continuity (resilienza livello piccola banca);
 - Realizzazione del sistema di Identity and Access Management con dismissione del sistema proprietario basato su Novell e adozione di una soluzione open source interamente progettata in house in grado di gestire milioni di transazioni con modelli di pricing completamente a favore di AVCP
 - Realizzazione del sistema **Riscossione contributi CIG**, per i contributi obbligatori in sede di gara;
 - Analisi dei processi e delle prassi vigenti nelle Direzioni Generali e presso il Segretariato Generale e successiva adozione di soluzioni di BPM per il continuo miglioramento dell'efficienza dei processi interni (settori di vigilanza, precontenzioso e governance per il Consiglio);

ESPERIENZA LAVORATIVA IN AMBITO PRIVATO

- Date (da – a) 16 ottobre 2006 - 15 novembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MICROSOFT**
Milano (Italy)
- Tipo di azienda o settore Primaria azienda multinazionale settore Informatica e telecomunicazioni

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni o responsabilità 	<p>Country manager area Servizi per il settore Telco & Media – Italia</p> <p>All'interno di Microsoft Corporation (Primaria multinazionale ICT), è stata Responsabile in qualità di Dirigente, della divisione Telco & Media Italia. In particolare, è stata responsabile della strategia di sviluppo e dei risultati tecnici e commerciali sui primari Clienti. Tali responsabilità hanno incluso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo e pianificazione di "Business Plan" • Pianificazione e definizione di piani di "go-to-market" con un approccio orientato alla valorizzazione dei principali partner • Sviluppo di profonde e strategiche relazioni all'interno degli account selezionati • Assicurare una penetrazione dei prodotti Microsoft in linea con le aspettative di EPG (Enterprise and Product Group) • Mantenimento di forti relazioni con i partner principali <p>A diretto riporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Account Managers - Program Managers - Industry Architects <p>È stata inoltre responsabile 'funzionalmente' secondo una logica matriciale di un numero variabile di risorse tecniche in base alle necessità progettuali emerse sui clienti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni o responsabilità 	<p>01 gennaio 2000 – 13 Ottobre 2006</p> <p>Reply SpA Roma (Italy)</p> <p>Primaria azienda settore Informatica e telecomunicazioni</p> <p>Partner</p> <p>In qualità Dirigente / Partner di una delle società storiche del gruppo Reply (Primario gruppo italiano di Servizi e Consulenza ICT), ha fatto parte del <i>Board of Directors</i> e ha avuto la piena Responsabilità delle diverse unità di business nonché la gestione dell'azienda per tutti gli aspetti riguardanti il personale, profitto, operations, tecnologia, vendita e amministrazione. Il suo compito è stato di guidare l'azienda verso la realizzazione di soluzioni innovative in termini di architetture, applicazioni e servizi focalizzando la conoscenza, le competenze e le strategie sullo stack tecnologico Microsoft. L'azienda ha ottenuto diversi riconoscimenti in particolare nell'ambito della Business intelligence e del commercio elettronico.</p> <p>In qualità di CEO/Dirigente Responsabile, si è occupata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire profit&loss con predisposizione atti programmatici e di consuntivo alla proprietà • Definire e implementare piani: ricerca e sviluppo, modelli di business, evoluzione dell'offerta, investimenti; • Gestire le attività progettuali chiave in mano svolte dalla Software Factory interna, le attività di consulenza, l'andamento di vendite, fatturazione, SAL e andamento finanziario • Curare il rapporto fiduciario con clienti e fornitori. <p>È stata sotto la sua responsabilità il People Management, sia in termini di assunzioni che di crescita e policy retributive.</p> <p>Nel 2006 ha partecipato al <i>Convergence Team</i> per la definizione dell'offerta Reply sul tema della convergenza Telco&Media.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni o responsabilità 	<p>01 Gennaio 1999 - 31 Dicembre 1999</p> <p>Reply SpA Torino (Italy)</p> <p>Primaria azienda settore Informatica e telecomunicazioni</p> <p>Marketing</p> <p>Ha contribuito alla definizione dell'offerta del gruppo ed allo sviluppo di servizi e soluzioni in ambito Knowledge Management.</p>

In particolare, si è occupata di:

- analisi del mercato di riferimento, finalizzato all'impostazione di un percorso di posizionamento (marketing) e allo sviluppo commerciale sulle nuove soluzioni tecnologiche;
- avviamento dell'azienda Reply dedicata al Knowledge Management. In particolare, si è occupata della definizione dell'offerta dell'azienda, dell'avvio e gestione delle partnership con le aziende tecnologiche di riferimento: Autonomy ed Opentext. Si è inoltre occupata delle attività presales presso i maggiori clienti per la presentazione della nuova offerta.

- Date (da – a) 01 Settembre 1997 - 31 Dicembre 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ArclPelago SCRL**
C.so Duca degli Abruzzi, 10100 Torino (Italy)
- Tipo di azienda o settore Azienda settore informatica e telecomunicazioni
- Tipo di impiego **Vice Presidente e fondatore**
- Principali mansioni o responsabilità Ho partecipato alla start-up di arclPelago, come socio fondatore insieme a colleghi del **Politecnico di Torino e del CSI Piemonte**. Nei 15 mesi di attività l'azienda ha operato fornendo servizi di
 - progettazione reti LAN,
 - consulenza specialistica,
 - realizzazione di progetti chiavi in mano sia in ambito client-server che Web,
 - organizzazione corsi di formazione professionale sui protocolli di rete e linguaggi object oriented .

Mother tongue(s) **Italiano**

Other language(s)

Self-assessment
European level (*)

English

French

Understanding				Speaking				Writing	
Listening		Reading		Spoken interaction		Spoken production			
C1	Proficient user	C1	Proficient user	C1	Proficient user	C1	Proficient user	C1	Proficient user
A2	Basic User	A2	Basic User	A2	Basic User	A2	Basic User	A2	Basic User

(*) [Common European Framework of Reference \(CEF\) level](#)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i.

Firma Nushin, Farhang Darehshuri