



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Indirizzo(i)

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Valerio Cristofaro

Roma, via Gennaro Cassiani 33

cristofaro.valerio@fastwebnet.it

Italiana

3 febbraio 1979

Maschile

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Da Marzo 2015 ad oggi

Soluzioni a norma

Conservazione a norma, Fatturazione elettronica, Firma Digitale, Data Certa (contratto a tempo indeterminato)

Postel SpA

Responsabile della struttura incaricata di:

- Definire le caratteristiche ed i requisiti del sistema di conservazione in conformità con la normativa vigente
- Definire la roadmap di prodotto in accordo con le funzioni Commerciale e Marketing
- Definire e gestire il processo di conservazione e il set di metadati di conservazione dei documenti informatici
- Garantire la corretta erogazione del servizio di conservazione
- Verificare e certificare la rispondenza dei nuovi servizi IT alle normative nazionali ed internazionali applicabili
- Garantire il mantenimento dei requisiti di sicurezza richiesti dall'Agenzia per l'Italia Digitale ai fini dell'iscrizione all'interno dell'elenco dei Conservatori accreditati
- Fornire supporto normativo a tutte le funzioni aziendali sulle tematiche del diritto informatico, in accordo con la Funzione Affari Legali

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Da Marzo 2014 ad Marzo 2015

AOS e Soluzioni a norma

Conservazione e norma, Fatturazione elettronica, Firma Digitale (contratto a tempo indeterminato)

Postel SpA

Responsabile della struttura incaricata di:

- Definire le caratteristiche ed i requisiti del sistema di conservazione in conformità con la normativa vigente
- Garantire la corretta erogazione del servizio di conservazione
- Definire e gestire il processo di conservazione e il set di metadati di conservazione dei documenti informatici
- Verificare e certificare la rispondenza dei nuovi servizi IT alle normative nazionali ed internazionali applicabili

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Da Settembre 2012 ad Marzo 2014

Sicurezza ICT e Compliance Normativa

Sicurezza Logica/ Compliance Normativa/ Conservazione Sostitutiva (contratto a tempo indeterminato)

Postel SpA

Incaricato di svolgere le attività di sicurezza logica e compliance normativa all'interno della Direzione Tecnologie delle informazioni. Nello specifico, il ruolo ricoperto prevede di:

- Fornire linee di condotta alla Direzione TI attraverso l'emanazione di Policy in ambito Sicurezza delle Informazioni
- Svolgere attività di Internal Auditing periodico su processi e tecnologie, in ottemperanza

alle normative vigenti e ai processi IT

- Supportare la Direzione TI sui processi di gestione degli Amministratori di Sistema e sugli aggiornamenti normativi in materia Privacy
- Governare i processi di Conservazione sostitutiva, assicurandone la compliance e il costante adeguamento normativo
- Verificare e certificare la rispondenza dei nuovi servizi alle normative nazionali ed internazionali applicabili

Date

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Da Aprile 2010 a Settembre 2012

Delegato del Responsabile della Conservazione

Gestione documentale / Conservazione Sostitutiva (contratto a tempo indeterminato)

Postel SpA

Incaricato dell'espletamento delle attività di cui all'art. 5 della Deliberazione CNIPA n°11 del 2004 a garanzia della "compliance" normativa e tecnologica del servizio di conservazione sostitutiva in outsourcing offerto da Postel SpA al mercato esterno.

Coordinatore di un team preposto alla gestione e all'evoluzione dei modelli, degli strumenti e dei processi legati alla gestione del ciclo di vita del documento informatico, in linea con le evoluzioni normative (CAD, DM 23 gennaio 2004 e successive risoluzioni).

Date

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Da Luglio 2007 ad Aprile 2010

Product e Marketing Manager

Gestione documentale e Conservazione Sostitutiva (contratto a tempo indeterminato)

InfoCert S.p.A.

Responsabile di tutta la linea dei servizi di gestione documentale, conservazione sostitutiva e fatturazione elettronica (Suite LegalDoc: LegalDoc, LegalDoc folders, LegalDoc Compact) e del servizio sui Mandati di Pagamento Elettronici.

Tra i principali progetti gestiti, si evidenziano quelli relativi all'integrazione tra protocollo informatico e conservazione sostitutiva all'interno di tutte le Camere di Commercio.

Incaricato di svolgere tutte le attività di supporto su processi, adeguamento normativo e nuove evoluzioni interpretative sul servizio LegalDoc.

Dal 2007 membro, come rappresentante di InfoCert, del tavolo di lavoro per l'Osservatorio sulla Fatturazione Elettronica e la Dematerializzazione del Politecnico di Milano.

Nel 2008 partecipa come relatore al corso per "La dematerializzazione dei documenti e il responsabile della conservazione sostitutiva" organizzato dalla Business School della LUISS Libera Università Internazionale degli Studi Sociali.

Dal 2009 coordina un tavolo di lavoro interfunzionale per l'adeguamento dell'offerta di conservazione sostitutiva alle esigenze specifiche del mondo assicurativo, allo scopo di rendere la Suite LegalDoc aderente alle disposizioni generali e a quelle settoriali dell'ISVAP su Registri bollati e Polizze Assicurative

Date

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Da Maggio 2004 a Luglio 2007

Product e Project Manager

Conservazione Sostitutiva

InfoCamere (Società di informatica consortile delle Camere di Commercio)

Incaricato di consolidare i requisiti funzionali e normativi del servizio di Posta Elettronica Certificata Legalmail, prodotto di punta dell'offerta InfoCert.

A partire dal 4 ottobre 2006 incaricato, nello specifico, del consolidamento del servizio LegalDoc e dello sviluppo di una suite completa per la gestione documentale e la conservazione sostitutiva, con un adeguamento di processi, infrastrutture e value proposition del servizio separata per mercati di riferimento.

Nel 2005, con la qualifica di Product e Marketing Manager, incaricato di stabilire i requisiti di prodotto e di processo e di seguire la commercializzazione del nuovo servizio LegalDoc, aderente alla disposizioni normative in materia di conservazione sostitutiva (Deliberazione CNIPA n°11 del 2004 e successivo DM del 23 gennaio 2004). Relatore, insieme con l'avvocato Nicotra, Responsabile dell'Ufficio Legale di InfoCamere, all'interno di circa 60 eventi formativi sulla conservazione sostitutiva e la gestione documentale presso le Camere di Commercio italiane (fra le altre Roma, Milano, Padova, Taranto, Bari, Macerata, Pistoia, La Spezia e Venezia). Relatore all'interno della 5^a edizione del convegno "Fattura Elettronica e Conservazione sostitutiva" organizzato da IIR, con un intervento sul ruolo dell'outsourcer del processo di conservazione sostitutiva.

Nel 2006, membro del tavolo di lavoro interno per il progetto sull'aggiornamento normativo del Registro delle Imprese Italiane (adeguamento a deliberazione CNIPA n. 11 del 2004).

Date	Luglio 2002 ad Aprile 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Marketing e Relazioni Esterne
Principali attività e responsabilità	Gestione servizi integrati
Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.T.I. srl, Società di Servizi Tecnici Integrati
Istruzione e formazione	
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma de Español como Lengua Extranjera (DELE), nivel C2 (superior)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Instituto Cervantes
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Sobresaliente
Date	Dal 1997 al 2002
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Indirizzo Internazionale e Comunitario
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	L.U.I.S.S. Guido Carli di Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento Votazione 110 / 110 e lode
Date	Dal 1992 al 1997
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Ginnasio "Quinto Ennio" di Taranto
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione: 60/60
Corsi di formazione e aggiornamento	<p>Master Course per Responsabili della Conservazione - IV Modulo, ANORC (24-25-26 Marzo 2015)</p> <p>Corso di formazione per Preposti alla Sicurezza, AiFOS Associazione Italiana Formatori ed Operatori della Sicurezza sul Lavoro (5 gennaio 2015)</p> <p>"Il regolamento eIDAS 910/2014/UE. Impatto sulla normativa italiana", ANORC (1-2 dicembre 2014)</p> <p>Membro del Gruppo di Lavoro su "Caratteristiche di sicurezza e interoperabilità dei sistemi di firma grafometrica", AIFAG (Associazione Italiana Firma Avanzata Grafometrica)</p> <p>Lead Auditor ISO20000:2011 Certificate, SOGEA (Roma, 27-29 ottobre 2014)</p> <p>Workshop di approfondimento "La nuova proposta di Regolamento Europeo in tema di eIAS", Osservatorio Fatturazione Elettronica e Dematerializzazione, Politecnico di Milano (19 Giugno 2014).</p> <p>Iscritto al Registro dei Responsabili della Conservazione Digitale tenuto da ANORC Professioni con livello Expert</p> <p>Partecipante al laboratorio per l'innovazione "Italia Lab" organizzato dal ECS – ELIS Corporate School (Roma, 2 dicembre 2013 – 25 gennaio 2014)</p> <p>Lead Auditor ISO27001:2005 Certificate, BSI (Roma, 7-11 ottobre 2013)</p> <p>Relatore all'interno del programma di formazione permanente ISACA (Education Chair di Roma) su "La firma biometrica" (2 Luglio 2013)</p> <p>Seminario di formazione permanente "Metodi e strategie di organizzazione e recupero delle informazioni nell'archivio digitale", Università di Macerata (26 ottobre 2012).</p> <p>Master universitario "Formazione, Gestione e Conservazione degli Archivi Digitali, in ambito pubblico e privato", Università di Macerata (Gennaio 2011 – Gennaio 2012). Voto conseguito 100/100 a seguito di discussione di tesi dal titolo "Sistemi di firma biometrica".</p> <p>Workshop di Approfondimento Fatturazione Elettronica e Dematerializzazione (MIP, Politecnico di Milano, 3 gg, ed. 2012).</p> <p>Membro, per conto di Postel Spa, dell'Osservatorio sulla "Fatturazione Elettronica e la Dematerializzazione" (MIP, Politecnico di Milano, ed. 2011-2012).</p> <p>Membro ANORC (Associazione Nazionale Operatori e Responsabili della conservazione) dal 2010.</p> <p>Membro, per conto di InfoCert, dell'Osservatorio sulla "Fatturazione Elettronica e la</p>

Dematerializzazione” (MIP, Politecnico di Milano, ed. 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010).
 Corso “Fatturazione elettronica e conservazione sostitutiva” (MIP, Politecnico di Milano, 2 gg, 2007)
 Corso “La dematerializzazione dei documenti e il responsabile della conservazione sostitutiva” (Elitec Group, 1 gg, 2006).
 Corso “Change Management” (SDA Bocconi, 2 gg, 2006).
 Corso “Il Responsabile della Conservazione Sostitutiva” (Istituto Internazionale di Ricerca, 2 gg, 2005).

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)
 Altra(e) lingua(e)
 Autovalutazione
 Livello europeo (*)
 Inglese
 Spagnolo

Italiana

Comprensione		Parlato				Scritto
Ascolto	Letture	Interazione orale		Produzione orale		
Buono	Buono		Buono		Buono	Buono
Ottimo	Ottimo		Ottimo		Ottimo	Ottimo

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze relazionali

Ottima capacità di relazione con i diversi livelli manageriali.
 Elevata attitudine al lavoro di gruppo e ad instaurare un rapporto di fiducia reciproca con il cliente e con i collaboratori.

Capacità e competenze organizzative

Elevata attitudine al coordinamento di gruppi di lavoro eterogenei, maturata in diverse esperienze professionali.

Capacità e competenze informatiche

Piattaforme: EMC Documentum, Alfresco
 SO: Windows, Linux

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Dichiaro che quanto sopra riportato corrisponde al vero.

Firma

