



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONIO CAMPUS**
Indirizzo **VIA CARLO FELICE 10/B – 07100 SASSARI (SS)**
Telefono **079279018**
Fax **--**
E-mail **antonello.campus@comune.sassari.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **16/06/1971**

**OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1/8/2019 A OGGI
Comune di Sassari

Settore Innovazione Tecnologica (fino al 17/9/2019 Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica)

Funzionario con incarico di posizione organizzativa "Responsabile Gestione Sistemistica e della Evoluzione al Cloud" con funzioni vicarie del dirigente di settore

Assunzione delle responsabilità di firma degli atti di impegno e di liquidazione entro i massimali stabiliti nel contratto di incarico.

Coordinamento degli aspetti tecnici, organizzativi ed amministrativi che concorrono alla funzionalità della piattaforma informatica e telematica del Comune.

Predisposizione dei servizi e delle architetture di base da mettere a disposizione del software applicativo.

Collabora col dirigente per la definizione degli standard tecnici ed operativi del Settore, con particolare riferimento alle evoluzioni tecnologiche prevista dal CAD, dall'Agenda digitale e dal GDPR.

Responsabile del Servizio Sistemi Elaborazione Dati

Consolidamento del Sistema Informativo del Comune nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi erogati e dell'introduzione di nuovi servizi per i dipendenti ed i cittadini. Ricerca continua di tecnologie all'avanguardia per lo sfruttamento ottimale delle infrastrutture informatiche e telematiche a disposizione, esercitando un monitoraggio dei dispositivi hardware e dei prodotti software in esercizio. Gestione dell'infrastruttura fisica e di quella virtuale (CLOUD privato) dei sistemi di elaborazione dati. Maggiore sfruttamento della Rete Telematica Comunale, con l'obiettivo di erogare nuovi servizi ai cittadini, per esempio con l'estensione dei sistemi di videosorveglianza cittadina e dei varchi elettronici ZTL, oltre all'estensione di servizi già esistenti come le aree Wi-Fi. Supporto e gestione delle oltre 700 postazioni di lavoro utilizzate dall'amministrazione e distribuite in 40 sedi collegate in un'unica rete metropolitana. Gestione della rete in fibra ottica che collega le 14 sedi con il maggior numero di dipendenti, delle tratte wi-fi (2 sedi collegate) e dei 24 collegamenti SPC (collegamento ADSL del Sistema Pubblico di Connettività) che collegano le restanti sedi. Gestione del sistema di fonia fissa, costituito da un nucleo principale di 13 sedi collegate in VOIP tramite l'utilizzo della rete telematica (fibra ottica) e ulteriori 2 sedi collegate tramite SPC e da centralini analogici che forniscono servizio alle restanti sedi. Gestione del sistema di fonia VOIP a servizio dei plessi scolastici (38 sedi), del sistema di fonia delle ulteriori sedi scolastiche e degli uffici giudiziari (fino a settembre 2015). Gestione del sistema di posta elettronica, che conta circa 855 caselle attive e di tutti i sistemi hardware e software necessari a garantire i necessari livelli di servizio, sicurezza, protezione, conservazione e collaborazione. Partecipazione attiva in tutti i processi di digitalizzazione, informatizzazione e dematerializzazione dei processi, dei procedimenti e dei

flussi documentali.

Coordinamento e controllo dell'attività degli uffici e gestione del personale assegnato, organizzandone il lavoro, disponendo missioni e straordinario nei limiti delle risorse, autorizzando ferie e permessi. Assunzione di responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza e, adozione dei provvedimenti finali. Esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate relativi ai procedimenti affidati e gestione delle correlate risorse finanziarie e strumentali assegnate. In ambito amministrativo/gestionale ho maturato esperienze nella stesura di capitolati tecnici e lettere di invito in circa 100 procedure di acquisizione di beni e servizi e ricoperto il ruolo di RUP (Responsabile Unico Procedimento).

Le attività di particolare interesse in cui, a vario titolo sono stato attivamente coinvolto, sono:

- acquisizione dei beni, dei servizi professionali a supporto dei tecnici ICT dell'amministrazione e attività tecniche di progettazione e implementazione per l'aggiornamento della rete MAN, LAN e WiFi (in corso)
- acquisizione dei beni, dei servizi professionali a supporto dei tecnici ICT dell'amministrazione e attività tecniche di progettazione e implementazione per l'aggiornamento della Dominio Microsoft (in corso)
- predisposizione della bozza del "Piano triennale per l'informatica del Comune di Sassari 2022-2024" (in corso)
- predisposizione del "Regolamento sui sistemi informativi, l'utilizzo degli strumenti informatici e ict, di internet e della posta elettronica del Comune di Sassari" (in corso)
- evoluzione del sistema WiFi Pubblico distribuito nel territorio cittadino mediante l'implementazione e attivazione di un nuovo sistema che consente l'autenticazione tramite social media e l'utilizzo di un flusso internet dedicato
- installazione e attivazione di un sistema di web collaboration e telepresence e dei servizi connessi
- studio, progettazione ed implementazione di un sistema di collegamento da remoto tramite VPN e RDP dei dipendenti comunali per garantire il lavoro da remoto (smartworking) in era Covid 19
- estensione dell'infrastruttura virtuale - L'attività ha consentito l'integrazione di 2 ulteriori server fisici nell'infrastruttura virtuale utilizzata dall'amministrazione stabilizzandone il funzionamento stesso
- direttore dell'esecuzione del contratto migrazione connettività SPC1 → SPC2 (convenzione Consip Fastweb s.p.a) con circa 70 sedi coinvolte e 90 collegamenti
- referente tecnico nel processo di progettazione, pianificazione ed esecuzione del progetto "Evoluzione tecnologica del sistema telefonico scolastico - Acquisizione servizi VOIP nel Sistema Pubblico di Connettività ed extra"
- acquisizione, fornitura, installazione, avvio e manutenzione di un nuovo sistema di posta elettronica per il Comune di Sassari
- evoluzione del Sistema Storage Universale (NUS) ovvero sottosistema dischi per l'immagazzinamento di file, dati, server virtuali ecc.
- fornitura, installazione e avvio di un sistema antivirus per la protezione del sistema informatico del Comune di Sassari
- migrazione sistema informatico centrale da database Oracle a database PostgreSQL (sistema open source)
- progetto e migrazione, del data center, da infrastruttura fisica a infrastruttura virtuale e server consolidation
- pianificazione e attuazione del progetto "Evoluzione tecnologica del sistema telefonico uffici amministrazione – VOIP"
- migrazione, dell'applicativo costituente il sistema informativo centrale, da architettura client-server in linguaggio Cobol a web-application basata su tecnologia Java (application server Tomcat e linguaggio Java)
- estensione infrastruttura RTC (Rete Telematica Comunale)
- attivazione del sistema sanzionatorio automatico ZTL
- attivazione del sistema di videosorveglianza cittadino (VDS)
- progetto di miglioramento dei servizi "Implementazione di un sistema di automazione di ufficio open source – da MS Office a OpenOffice"
- aggiornamento ed evoluzione del data center attraverso l'aggiornamento e sostituzione dei sistemi e sottosistemi IBM RISC

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 1/6/2016 AL 31/7/2019

Comune di Sassari

Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica (fino al 30/4/2016 Settore Sistemi Informatici e Innovazione Tecnologica)

Funzionario con incarico di posizione organizzativa "Responsabile del coordinamento dei sistemi elaborazione dati e dello sviluppo applicativo" con funzioni vicarie del dirigente di settore

Coordinamento degli aspetti tecnici ed organizzativi relativi a tutti i servizi che cooperano per la

realizzazione delle attività ICT del Comune. Collabora col dirigente per la definizione degli standard tecnici ed operativi.

Responsabile del Servizio Sistemi Elaborazione Dati

Consolidamento del Sistema Informativo del Comune nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi erogati e dell'introduzione di nuovi servizi per i dipendenti ed i cittadini. Ricerca continua di tecnologie all'avanguardia per lo sfruttamento ottimale delle infrastrutture informatiche e telematiche a disposizione, esercitando un monitoraggio dei dispositivi hardware e dei prodotti software in esercizio. Gestione dell'infrastruttura fisica e di quella virtuale (CLOUD privato) dei sistemi di elaborazione dati. Maggiore sfruttamento della Rete Telematica Comunale, con l'obiettivo di erogare nuovi servizi ai cittadini, per esempio con l'estensione dei sistemi di videosorveglianza cittadina e dei varchi elettronici ZTL, oltre all'estensione di servizi già esistenti come le aree Wi-Fi. Supporto e gestione delle oltre 700 postazioni di lavoro utilizzate dall'amministrazione e distribuite in 40 sedi collegate in un'unica rete metropolitana. Gestione della rete in fibra ottica che collega le 14 sedi con il maggior numero di dipendenti, delle tratte wi-fi (2 sedi collegate) e dei 24 collegamenti SPC (collegamento ADSL del Sistema Pubblico di Connettività) che collegano le restanti sedi. Gestione del sistema di fonia fissa, costituito da un nucleo principale di 13 sedi collegate in VOIP tramite l'utilizzo della rete telematica (fibra ottica) e ulteriori 2 sedi collegate tramite SPC e da centralini analogici che forniscono servizio alle restanti sedi. Gestione del sistema di fonia VOIP a servizio dei plessi scolastici (38 sedi), del sistema di fonia delle ulteriori sedi scolastiche e degli uffici giudiziari (fino a settembre 2015). Gestione del sistema di posta elettronica, che conta circa 855 caselle attive e di tutti i sistemi hardware e software necessari a garantire i necessari livelli di servizio, sicurezza, protezione, conservazione e collaborazione. Partecipazione attiva in tutti i processi di digitalizzazione, informatizzazione e dematerializzazione dei processi, dei procedimenti e dei flussi documentali.

Coordinamento e controllo dell'attività degli uffici e gestione del personale assegnato, organizzandone il lavoro, disponendo missioni e straordinario nei limiti delle risorse, autorizzando ferie e permessi. Assunzione di responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza e, adozione dei provvedimenti finali. Esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate relativi ai procedimenti affidati e gestione delle correlate risorse finanziarie e strumentali assegnate. In ambito amministrativo/gestionale ho maturato esperienze nella stesura di capitolati tecnici e lettere di invito in circa 100 procedure di acquisizione di beni e servizi e ricoperto il ruolo di RUP (Responsabile Unico Procedimento).

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 2/4/2007 AL 31/5/2016

Comune di Sassari

Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica (fino al 30/4/2016 Settore Sistemi Informatici e Innovazione Tecnologica e fino al 28/2/2015 Settore Sistemi Informativi, Statistica e Protezione Civile)

Funzionario con Posizione Organizzativa del Servizio Sistemi Elaborazione Dati con funzioni vicarie del dirigente di settore

Responsabile del Servizio Sistemi Elaborazione Dati

Consolidamento del Sistema Informativo del Comune nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi erogati e dell'introduzione di nuovi servizi per i dipendenti ed i cittadini. Ricerca continua di tecnologie all'avanguardia per lo sfruttamento ottimale delle infrastrutture informatiche e telematiche a disposizione, esercitando un monitoraggio dei dispositivi hardware e dei prodotti software in esercizio. Maggiore sfruttamento della Rete Telematica Comunale, con l'obiettivo di erogare nuovi servizi ai cittadini, per esempio con l'estensione dei sistemi di videosorveglianza cittadina e dei varchi elettronici ZTL, oltre all'estensione di servizi già esistenti come le aree Wi-Fi. Supporto e gestione delle oltre 700 postazioni di lavoro utilizzate dall'amministrazione e distribuite in 34 sedi collegate in un'unica rete metropolitana. Gestione della rete in fibra ottica che collega le 12 sedi con il maggior numero di dipendenti, delle tratte wi-fi (3 sedi collegate) e dei 22 collegamenti SPC (collegamento ADSL del Sistema Pubblico di Connettività) che collegano le restanti sedi. Gestione del sistema di fonia fissa, costituito da un nucleo principale di 9 sedi collegate in VOIP tramite l'utilizzo della rete telematica (fibra ottica) e ulteriori 2 sedi collegate tramite SPC e da 23 centralini analogici che forniscono servizio alle restanti sedi, dei centralini analogici a servizio dei plessi scolastici e degli uffici giudiziari (fino a settembre 2015). Gestione del sistema di posta elettronica, che conta circa 720 caselle attive e di tutti i sistemi hardware e software necessari a garantire i necessari livelli di servizio, sicurezza, protezione, conservazione e collaborazione. Partecipazione attiva in tutti i processi di digitalizzazione, informatizzazione e dematerializzazione dei processi, dei procedimenti e dei flussi documentali.

Coordinamento e controllo dell'attività degli uffici e gestione del personale assegnato, organizzandone il lavoro, disponendo missioni e straordinario nei limiti delle risorse, autorizzando ferie e permessi. Assunzione di responsabilità dei procedimenti amministrativi di

competenza e, adozione dei provvedimenti finali. Esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate relativi ai procedimenti affidati e gestione delle correlate risorse finanziarie e strumentali assegnate. In ambito amministrativo/gestionale ho maturato esperienze nella stesura di capitolati tecnici e lettere di invito in circa 100 procedure di acquisizione di beni e servizi e ricoperto il ruolo di RUP (Responsabile Unico Procedimento).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1/3/2006 AL 1/4/2007

Comune di Sassari

Settore Sistemi Informativi, Telecomunicazioni e Statistica
Funzionario

Responsabile del Servizio Telecomunicazioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1/8/2001 AL 28/2/2006

Comune di Sassari

Settore Sistemi Informativi, Telecomunicazioni e Statistica
Istruttore Direttivo

Tecnico sistemista – Servizio Elaborazione Dati

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 9/8/2000 AL 9/4/2001

Comune di Sassari

Settore Sistemi Informativi, Telecomunicazioni e Statistica

Consulente esterno per il settore Sistemi Informativi, Telecomunicazioni e Statistica - Servizio C.E.D. (Centro Elaborazione Dati)

Specialista Informatico

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 9/8/1999 AL 8/8/2000

Comune di Sassari

Settore Sistemi Informativi, Telecomunicazioni e Statistica

Contratto a tempo determinato

Programmatore presso Sistemi Informativi, Telecomunicazioni e Statistica - Servizio C.E.D. (Centro Elaborazione Dati)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1/2/1992 AL 10/9/1994

Ministero Pubblica Istruzione

Istituto Magistrale Statale "Margherita di Castelvi" di Sassari

Docente di "Matematica e Informatica"

--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dicembre 2002

Università degli studi di Cagliari – Ordine degli Ingegneri

--

Abilitazione alla professione di Ingegnere.

--

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

16/12/1998

Università degli studi di Cagliari

--

Laurea in Ingegneria Elettronica

105/110

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1990
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Istituto Tecnico Industriale Statale “G.M. Angioy” di Sassari -- Diploma di perito industriale con specializzazione in Informatica 60/60
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	5 Febbraio 2021, 1 giornata
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	DirittoItalia.it Webinar “La transizione digitale, le novità, come prepararsi alle scadenze del 28/02/2021, gli obblighi e le scadenze del Piano Triennale per l’Informatica nella PA 2020-2022” -- --
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	28 Gennaio 2021, 1 giornata
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	ATHENA s.r.l. Webinar “Smart Working: dalla teoria alla pratica” -- --
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	25 Settembre 2019, 1 giornata
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	ATHENA s.r.l. Seminario “Hyperconvergenza/Cloud Platform IT Transformation Roadshow – Gli scenari tecnologici all’interno della Pubblica Amministrazione” -- --
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	25 Giugno 2019, 1 giornata
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Promocamera – Camera di Commercio Nord Sardegna Corso in house - Comune di Sassari “Regolamento Europeo 679/2016 sulla protezione dei dati (GDPR)” -- --
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	11 Aprile 2019, 1 giornata
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Faticoni s.r.l. Seminario “Soluzioni di iperconvergenza, monitoring e management dei data-center” -- --
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	10 Novembre 2017, 1 giornata
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	CONSIFED – Centro Studi e Formazione Seminario “I micro acquisti con procedure negoziate sotto soglia alla luce della disciplina dettata dal correttivo al codice dei contratti e dalle linee guida fornite da ANAC” -- --

nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

19 Ottobre 2017, 1 giornata

DIEE – Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Ingegneria

Convegno "Amministrazione Digitale: Cosa sta cambiando?"

--

--

2 - 6 Ottobre 2017, 5 giornate

Digibhan s.r.l.

Corso di formazione "Microsoft Windows 10 - Corso personalizzato sulla base dei corsi Microsoft MOC 20697-1 e MOC 10982" - MOC20697-1 and MOC10982 custom Implementing and Managing Windows 10 Supporting and Troubleshooting Windows 10

--

--

21 Giugno 2016

Var Group in collaborazione con Yarix

Seminario "Security, Privacy & Compliance"

--

--

4 Maggio 2016

ATHENA s.r.l.

Seminario "Tra open source e commercial, proposte per ridurre il tco"

--

--

25 Novembre 2014

Comune di Sassari

Corso di formazione in house "Il sistema informativo contabile degli ee.lla.: armonizzazione contabile e di bilancio"

--

--

Marzo-Aprile 2011, 3 giornate

SDA Bocconi School of Management

Corso di Formazione Manageriale per il Comune di Sassari
Attività formativa "Potenziamento sistema di valutazione della performance individuale"

--

--

22 e 23 Marzo 2010, 12 ore

DEMOS di Sassari per conto del Comune di Sassari.

Attività formativa "Firma digitale, conservazione documentale e posta elettronica certificata (valenza giuridica)" - Piano della Formazione Pluriennale 2009/2011

--

<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	--
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	17 e 18 Dicembre 2009, 12 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	DEMOS di Sassari per conto del Comune di Sassari.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Attività formativa "Ciclo di Programmazione e Controllo" - piano della formazione 2009-2011.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	--
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	--
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 16 Maggio 2008 al 18 Giugno 2008, 56 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Comune di Sassari.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Attività formativa Progetto Traguardi "Sviluppo delle competenze della Pubblica Amministrazione" Misura 3.9 del P.O.R. Sardegna 2000/2006. Azione 7/B – Gestione delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	--
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	--
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 6 al 15 Marzo 2007, 21 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Comune di Sassari
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Attività formativa Progetto Traguardi "Sviluppo delle competenze della Pubblica Amministrazione" Misura 3.9 del P.O.R. Sardegna 2000/2006. AZIONE 14 – PRIVACY
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	--
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	--
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	27,29,30 Giugno 2005, 15 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Teleco presso il C.E.D. del Comune di Sassari
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso Avanzato di Routing nei Router CISCO Systems
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	--
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	--
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 15 al 19 Dicembre 2003, 5 giornate
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Adfor S.r.l. presso il C.E.D. del Comune di Sassari
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	AIX-Unix: Amministrazione avanzata – Specialisti pSeries
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	--
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	--
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	23-27 Giugno 2003, 5 giornate
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Krenesiel S.p.A. presso il C.E.D. del Comune di Sassari
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso MOC 2154: Implementing and Administering Microsoft Windows 2000 Directory
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	--
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	--
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	19-23 Maggio 2003, 5 giornate
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Krenesiel S.p.A. presso il C.E.D. del Comune di Sassari
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso MOC 2153: Windows 2000 Networking Infrastructure

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

- Comprensione/Ascolto
- Comprensione/Lettura
 - Parlato/Interazione
 - Scritto

INGLESE

LIVELLO A2
LIVELLO B1
LIVELLO A1
LIVELLO A2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Esperienza nell'attuazione di progetti complessi che hanno coinvolto, a vario titolo, tutto il personale del Comune di Sassari (es. progetto di miglioramento dei servizi "Implementazione di un sistema di automazione di ufficio open source") che hanno consentito l'acquisizione delle necessarie capacità di collaborazione con il proprio dirigente, con la classe dirigente dell'ente e in generale con tutti i colleghi.

Gestione delle relazioni con il personale assegnato, con l'utenza interna ed esterna ovvero con fornitori e altre pubbliche amministrazioni es. gestione fonie uffici giudiziari e scolastici e collaborazione con la Regione Sardegna nell'ambito dei progetti di estensione della RTR-RTC .

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento e controllo dell'attività degli uffici e gestione del personale assegnato, organizzandone il lavoro, disponendo missioni e straordinario nei limiti delle risorse,

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

autorizzando ferie e permessi. Continua collaborazione con i colleghi e i collaboratori, di settore e non, per la ricerca delle soluzioni e la reciproca crescita professionale. Responsabilità operativa e conseguente flessibilità e adattabilità alle esigenze che nel tempo si sono presentate nell'ambito delle attività lavorative del complesso sistema ICT dell'amministrazione. Assunzione di responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza e, adozione dei provvedimenti. Esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate relativi ai procedimenti affidati e gestione delle correlate risorse finanziarie e strumentali assegnate. Componente della commissione esaminatrice in concorsi pubblici (membro esperto) per la selezione delle risorse umane e componente in diverse commissioni giudicatrici nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il percorso universitario, il continuo processo di formazione e aggiornamento, gli anni di esperienza nel settore ICT del Comune di Sassari hanno consentito l'acquisizione di conoscenze e professionalità nell'ambito delle problematiche dei sistemi hardware e virtuali, tipici, dei moderni Sistemi Informativi, infrastrutture di rete LAN e MAN, infrastrutture di fonia fissa (analogica e VOIP), progettazione analisi e sviluppo software, gestione di procedure fornite da software house, gestione e integrazione di sistemi complessi nonché l'acquisizione delle conoscenze e capacità nel processo decisionale inerente gli investimenti necessari al mantenimento e miglioramento della qualità del servizio. In ambito amministrativo/gestionale ho maturato esperienze nella stesura di capitolati tecnici e lettere di invito in circa 100 procedure di acquisizione di beni e servizi e ricoperto il ruolo di RUP (Responsabile Unico Procedimento).

-coordinamento delle attività di elaborazione, implementazione e sviluppo del sistema informativo centrale del Comune;

-gestione dei sistemi di backup e archiviazione (conservazione) dei dati, documenti e in generale delle informazioni digitali;

-gestione e manutenzione del sistema operativo degli elaboratori centrali e dei server;

-amministrazione delle licenze software necessarie per l'utilizzo dei programmi applicativi e di sistema;

-monitoraggio degli apparati ausiliari (condizionatori, gruppi di continuità, gruppo elettrogeno) che assicurano le giuste condizioni di funzionamento del CED;

-gestione dei sistemi di sicurezza relativi agli accessi interni ed esterni al sistema, alla protezione dai virus e alla conservazione della base dati;

-gestione dei sottosistemi di memorizzazione (dischi, cartucce), di stampa, di taglio ed imbustamento dei documenti e delle postazioni di lavoro remoto ;

-assicurare il funzionamento della rete trasmissione dati (reti locali, rete telematica comunale);

-assicurare il funzionamento della rete di fonia fissa dell'amministrazione comunale, delle scuole e degli uffici giudiziari;

-curare lo sviluppo del sistema informativo in termini di nuove tecnologie e nel costante rispetto ed adeguamento alle normative di settore;

-partecipazione attiva nei processi di digitalizzazione, informatizzazione e dematerializzazione dei processi, dei procedimenti e dei flussi documentali.

Tipologia Attività svolte:

- Gestione, manutenzione ed evoluzione di sistemi quali:
 - server fisici
 - sistema di backup/archiviazione con libreria a nastri
 - sistema disaster/recovery con libreria a nastri
 - sottosistema dischi - SAN (storage area network)
 - infrastruttura virtuale (CLOUD privato)
 - server virtuali
 - sistema di backup/repliche dell'infrastruttura virtuale
- Gestione, manutenzione ed evoluzione dei software centralizzati di sistema
 - sistemi operativi
 - sistemi di autenticazione
 - monitoraggio sistemi
- Gestione, manutenzione ed evoluzione dei software applicativi di collaborazione
 - posta elettronica
 - videoconferenza
 - editor collaborativo web-based in tempo reale
 - Cloud interno per la condivisione online dei file
 - CMS (Content Management System) eZPublish
- Ricerca, test e messa in esercizio di software open source:
 - di sistema
 - di groupware and collaboration (cloud, ulteo, ez publish, openmeetings etc.)
- Gestione, manutenzione ed evoluzione della postazioni di lavoro periferiche (PC, stampanti, periferiche, etc.)
- Gestione, manutenzione ed evoluzione cablaggio fonia/dati
- Protezione e sicurezza
 - sistema antivirus e antispam centralizzato di classe enterprise

- protezione perimetrale tramite firewall
- gestione traffico intranet
- controllo navigazione internet (applicazioni, protocolli e web filtering)
- Networking
 - gestione, manutenzione ed evoluzione di:
 - reti locali
 - rete geografica (MAN in f.o.)
 - rete Wi-Fi
 - ponti radio
 - ponti laser
- Gestione, manutenzione ed evoluzione del sistema di fonia fissa (analogica e VOIP)
 - nuove attivazioni
 - spostamenti
 - gestione dei guasti
- Gestione, manutenzione ed evoluzione dei sistemi che costituiscono il sistema di videosorveglianza cittadina (VDS) e il sistema di sanzionamento automatico ZTL

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE --

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE --

PATENTE O PATENTI Automobilistica (patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente della commissione esaminatrice in concorsi pubblici (membro esperto) per la selezione delle risorse umane:

- anno 2012 – Comune di Sassari - Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto del profilo professionale di collaboratore ai servizi informativi – cat. c
- anno 2012 – Comune di Ittiri – Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura con rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time orizzontale al 60%) e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Esperto in attività informatiche – cat. C
- anno 2008 – Comune di Sassari – Bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 6 collaboratori ai servizi amministrativo contabili - cat. c – da destinare alle attività di sportello ed ai servizi di relazione con l'utenza esterna

Componente in diverse Commissioni giudicatrici nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Gennaio-Maggio 2003 docente nell'ambito del piano formativo denominato "Office Automation – Internet Working" codice corso 021464, formazione continua legge 236/93 finanziato dall'Assessorato al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale della Regione Autonoma della Sardegna.

Dall'Ottobre 1999 al Dicembre 2002 docente in corsi di formazione per WEBMASTER e corsi finalizzati al conseguimento della Patente Europea per l'uso del computer (ECDL) per conto della Euroform s.n.c.(Sassari) Test Center ECDL (European Computer Driving Licence) e MEC Center (Microsoft).

Pubblicazioni

"XR-US Data Fusion for Non-destructive Evaluation of Steel Components". Proceedings of MVA'98 IAPR Workshop on Machine Vision Applications, November 17-19 1998, Makuhari, Chiba, Japan.

"XR-US Data Processing and Fusion for Non-destructive Evaluation of Steel Components". Proceedings 4th International Conference on Quality Control by Artificial Vision, QCAV 98. November 10-12 1998, Takamatsu, Japan.

ALLEGATI

- XR-US Data Processing and Fusion for Non-destructive Evaluation of Steel Components - QCAV 98.pdf

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).



Sassari 6 novembre 2021