



Carlo Armani

● ESPERIENZA LAVORATIVA

16/08/2022 – ATTUALE Perugia

ISTRUTTORE TECNICO AGENZIA FORESTALE REGIONALE UMBRIA

Attualmente in servizio presso il servizio all'interno del Servizio Bonifica - Irrigazione - Sicurezza Qualità sezione Gestione Parco Macchine/Attrezzature/Rifiuti

09/2008 – 15/08/2022 Perugia, Italia

IMPIEGATO AREA TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

Assegnato alla Ripartizione Tecnica all'interno dell'Ufficio Patrimonio Immobiliare, **funzionalmente sono incaricato** di redigere le schede annuali CUSWEB, di predisporre i dati necessari alla trasmissione dei valori immobiliari per la compilazione dell'UNICO, e predisporre i dati per la rendicontazione del patrimonio immobiliare al Ministero delle Finanze, per quanto concerne gli adempimenti del Conto del Patrimonio per le P.A.

Nelle mie mansioni piuttosto **trasversali**, rientrano la gestione completa delle dinamiche relative al software GEOWEB, banca dati informatica e planimetrica dell'intero patrimonio immobiliare di Ateneo, con relativo controllo e aggiornamento delle discrepanze riscontrate. Del sistema ho curato il flusso di informazioni dei dati in ingresso, i workflow di lavorazione/modifica e restituzione dei report all'utenza coinvolta. Recentemente ho iniziato ad occuparmi di asset management per il patrimonio e compiere primi passi in BIM. Mi occupo infine di redigere delibere, relazioni e documenti (ricerche, reportistica avanzata, ecc.), necessari al funzionamento dell'Ufficio.

Grazie a competenze informatiche personali, ho realizzato per il mio Ufficio un sistema di archiviazione e gestione digitale dei documenti; un protocollo informatico in grado di gestire le scansioni dei documenti in arrivo e in partenza, ed un ticketing system riadattato per tracciare ed organizzare lo stato delle pratiche dell'ufficio. Negli anni ho infine maturato competenze tecniche, informatiche e pratiche per le attività sul campo di rilievo topografico del patrimonio di Ateneo, con l'ausilio di sistemi di misura ad alta precisione laser e GPS.

Nomina **responsabile** per l'inserimento dei dati relativi alla compilazione delle schede telematiche relative agli impianti sportivi universitari CUSWEB, per l'erogazione dei fondi ai destinatari legge 28/06/1977 n. 394, incarico nominale del Direttore Generale.

Nomina **responsabile** per predisposizione schema ricognitivo dati per individuazione strutture idonee Disaster Recovery ai sensi del c. 3, lettera b) all'art. 50bis del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Nomina **direttore esecuzione del contratto** di acquisto software GEOWEB.

Nomina all'interno di un **gruppo di lavoro**, per l'aggiornamento del valore degli immobili, utilizzati dall'Ateneo, ai fini del monitoraggio dei limiti di spesa annuale per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili.

Nomina **Responsabile Unico del Procedimento** ai sensi del D.Lgs 50/2016 per la fornitura del servizio di rielaborazione planimetrica per l'applicativo GEOWEB e del servizio di implementazione delle modifiche allo stesso software.

Nomina **Responsabile Unico del Procedimento** per la comunicazione dei dati al Ministero dell'Economie e delle Finanze, Dipartimento del Tesoro.

Nomina **Collaboratore** Ufficio progettazione per avvio primo progetto in BIM.

Nomina ed **incarico** per censimento e digitalizzazione su GEOWEB utenze idriche ed elettriche di Ateneo.

03/2007 – 07/2008 Ponte San Giovanni (PG)

RESPONSABILE TECNICO-COMMERCIALE READY SYSTEM S.R.L.

- Attività di organizzazione e gestione rete di vendita.
- Attività di creazione, organizzazione e gestione dei processi aziendali, relativamente alla vendita e assistenza tecnica, su prodotti hardware e in particolare software.
- Proposizione di piani di sviluppo, marketing e branding attinenti alla mission della società con creazione e promozione di campagne promozionali per la vendita di servizi e prodotti.
- Attività di problem solving e coordinamento delle professionalità aziendali per il recepimento e completamento degli obiettivi strategici aziendali.
- Comprensione e gestione delle svariate problematiche della clientela: ricerca, proposizione e fornitura di soluzioni per la soluzione dei problemi.
- Attività di assistenza tecnica hardware e software "on client site" e in desktop remoto.
- Gestione e manutenzione dei sistemi interni aziendali di mail server, server web e file server.
- Utilizzo di software gestionale interno su Ad Hoc Windows e Revolution (Zucchetti).

10/2006 – 02/2007 Foligno, Italia

RESPONSABILE CLIENTI BALDAN AUTOMOBILI S.R.L.

- Gestione, primo approccio e fidelizzazione della clientela
- Gestione ciclo lavorativo e produttivo dell'officina
- Organizzazione flusso comunicativo ai clienti e creazione processi di feedback sulla riconsegna automobili
- Gestione contabilità interna (fatturazione e ordini di lavorazione)
- Attività di problem solving e team sharing per raggiungimento obiettivi e target aziendali
- Consulenza informatica hardware e software sulle varie postazioni PC dei colleghi
- Utilizzo di software gestionale interno su AS400

10/12/2001 – 07/2006 Perugia, Italia

IMPIEGATO AREA TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

Dipendente a tempo determinato area tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

Principali attività professionali svolte:

- Attività di supporto e gestione informatica per la Ripartizione Tecnica dell'Università degli Studi di Perugia (oltre 20 unità di personale): Assistenza tecnica hardware e software per i colleghi della Ripartizione Tecnica: installazione software, manutenzione antivirus, installazione e manutenzioni stampanti, plotter e scanner; gestione diretta e manutenzione file server e server Windows interni alla Ripartizione;
- Attività di supporto tecnico-amministrativo ai vari RUP di numerosi procedimenti tecnico-amministrativi;
- Attività di supporto tecnico e informatico ai RUP, dei procedimenti di competenza nella realizzazione di opere pubbliche, quale evasione pratiche d'ufficio come progetti, verbali, bandi di gara, delibere e decreti;
- Realizzazioni di rendering grafici in 3D per progetti ed ipotesi di progetto;
- Realizzazione software informatici automatizzati per la razionalizzazione dei procedimenti stessi (studio ed ottimizzazione modulistica e procedure, controllo e rispetto delle tempistiche a mezzo diagrammi di GANTT ad elaborazione dinamica, tramite informazioni acquisite via intranet, attraverso apposita applicazione web);
- Organizzazione di convegni e conferenze stampa; presentazioni e caratterizzazioni digitali, per quanto riguarda opere pubbliche di grande rilievo e importanza nazionale ed internazionale (realizzazione Nuovo Polo Unico Sanitario Perugia, ristrutturazione locali Officine ex-Gelsomini centro storico di Perugia),
- Realizzazione di applicazioni software per lo snellimento e l'uniformazione delle procedure interne (quali protocollo informatico e scadenziario, con l'ausilio di Open Source);

Principali incarichi e responsabilità:

- Nomina ad **Amministratore di sistema informatico**, ai sensi del Testo Unico 196/2003 sulla Privacy, incarico conferito nominalmente dal Direttore Amministrativo;

- Nomina **Responsabile Unico del Procedimento** per la gestione tecnico-informatica del sistema "Atlante Immobiliare di Ateneo", incarico conferito con Decreto Direttore Generale;
- Nomina **referente** per il Ministero dell'Università e della Ricerca (MIUR) per l'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, per l'Osservatorio regionale dei Lavori Pubblici Umbria, per l'ISTAT, per il Comune di Perugia, sul corretto svolgimento, controllo e reporting statistico dei lavori pubblici dell'Ateneo, incarichi conferiti nominalmente dal Dirigente della Ripartizione Tecnica;
- Nomina **referente** per la gestione e rendicontazione dei fondi vincolati per legge e destinati ad opere pubbliche, stanziati dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MIUR), incarichi conferiti nominalmente dal Dirigente della Ripartizione Tecnica;

01/2002 – 06/2006

RESPONSABILE SVILUPPO E PROCESSI AZIENDALI EMILLENNIUM S.A.S. DI GABRIELLI MILENA

Attività di consulenza e collaborazione per lo sviluppo e manutenzione software ingegneristici, vendita software e hardware, assistenza tecnica, sviluppo e gestione siti internet ad elevato traffico nazionale, realizzazioni e configurazioni reti trasmissione dati:

- Organizzazione e gestione esclusiva dei processi aziendali
- Gestione esclusiva dei rapporti fornitori e clienti
- Gestione esclusiva marketing
- Gestione esclusiva contabilità
- Gestione settore vendita hardware e software PC riparazioni e/o sostituzioni, installazione sistemi operativi, realizzazione e configurazione reti locali LAN TCP/IP

01/2002 – 12/2005 Bastia Umbra, Italia

RESPONSABILE PROCESSI AZIENDALI, MARKETING, PROMOZIONE E SVILUPPO AZIENDALE RUNDLL S.A.S. DI DELLA MORA MIRCO & C.

Attività di consulenza e collaborazione per la realizzazione di un internet point multiservizi, vendita software e hardware, assistenza tecnica PC e periferiche, promozione servizi audio/video e multimediali – Realizzazione di un negozio al dettaglio informatica:

- Organizzazione e gestione esclusiva dei processi aziendali e dei flussi di lavoro
- Gestione esclusiva dei rapporti fornitori (acquisto merci e magazzino)
- Gestione esclusiva marketing, branding e promozione immagine, servizi e iniziative
- Gestione esclusiva contabilità interna (fatturazione e DDT)
- Supporto vendita hardware/software, riparazioni, installazioni e configurazioni PC e periferiche

01/1999 – 12/2001 Bastia Umbra, Italia

AMMINISTRATORE DELEGATO/AMMINISTRATRICE DELEGATA MILLENNIUM DI CARLO ARMANNI

- Vendita software e hardware, assistenza tecnica, promozione servizi internet/e-commerce
- Gestione esclusiva dei rapporti con clienti e fornitori
- Gestione marketing, promozioni, servizi e spedizioni
- Controllo e contabilità

01/2001 – 11/2001 Bastia Umbra, Italia

PROMOTORE FINANZIARIO BANCA MEDIOLANUM

Attività inerente alla professione di Promotore Finanziario abilitato

01/1998 – 10/1998 Ponte Felcino, Italia

RAPPRESENTANTE TECNICO-COMMERCIALE DI PRODOTTI CHIMICI LINDE GAS DIVISIONE ITALIA - FILIALE DI PERUGIA

Primo approccio e apprendimento dinamiche e compiti aziendali:

- Servizio e vendita ai clienti, gestione magazzino, utilizzo applicativi software specifici, fatturazione e DDT, carico/scarico merci, utilizzo di carrelli elevatori e muletti
- In seguito, introduzione e apprendimento della gestione dei rapporti con farmacie ed enti ospedalieri provincia PG e TR, con compiti di rappresentanza e vendita
- Planning, sviluppo e promozione di nuovi prodotti su target specifici di mercato

09/1996 – 03/1997 Bastia Umbra, Italia

OPERAIO ADDETTO A LINEE ELETTRICHE AEREE/OPERAIA ADDETTA A LINEE ELETTRICHE AEREE ISA S.P.A.

Prima esperienza lavorativa: attività inerente varie fasi della produzione di apparecchiatura per la refrigerazione: montaggio motori con saldatura tubi rame, montaggio e cablaggio quadri elettrici, verniciatura parti metalliche, montaggio vetri, parti plastiche e rifinitura finale, imballaggio e spedizione

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

07/2019 Perugia

TITOLO DI STUDIO: LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE Università degli Studi di Perugia

Classificazione nazionale 110 e lode

07/1994 Santa Maria degli Angeli

TITOLO DI STUDIO: DIPLOMA DI PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO ELETTRONICO Istituto Tecnico Industriale Statale ITIS, via Diaz

Classificazione nazionale 52/60

12/2023 – 12/2023 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE "AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO" QSA s.r.l.

08/2023 – 08/2023 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE "VIDEO-PILLOLE IN MATERIA DI PRIVACY" Fondazione Logos P.A.

05/2023 – 05/2023 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE "ACCESSIBILITÀ E USABILITÀ DEI SITI WEB NELLE PA" Fondazione Logos P.A.

12/2022 – 12/2022 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE "ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ACCESSO AGLI ATTI" Fondazione Logos P.A.

21/06/2022 – 21/06/2022 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE: "PIAO E VALORE PUBBLICO" Università degli Studi di Perugia

13/06/2022 – 16/06/2022 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE: "NORMATIVA BIM" Man and Machine Software (MuM)

11/2021

ATTESTATO: "PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP - LINEA A - PERCORSO FORMATIVO 1" Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili - ITACA - SNA - iFEL

01/09/2020 – 14/12/2020

CORSO DI FORMAZIONE: "CORSO DI FORMAZIONE BIM" D.B. CAD S.r.l.

07/04/2020 – 05/05/2020

CORSO DI FORMAZIONE: "ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA E ALL'ACCESSO AGLI ATTI" Università degli Studi di Perugia

22/01/2020 – 30/06/2020

CORSO DI FORMAZIONE: "IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, IL DIRETTORE DEI LAVORI E IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE" Università degli Studi di Perugia

16/12/2019 – 18/05/2020

CORSO DI FORMAZIONE: "LE REGOLE DI BASE PER LA CORRETTA ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ALLA LUCE DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E DELLE LINEE GUIDA ANAC" Università degli Studi di Perugia

28/10/2019 – 06/11/2019

CORSO DI FORMAZIONE: "NORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI: COMPRENDERLA E ATTUARLA" Università degli Studi di Perugia

28/11/2018 – 09/01/2019 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE: "APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO DEL 27 APRILE 2016." Università degli Studi di Perugia

21/12/2018 – 22/12/2018 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE: "GESTIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO E FUNZIONALITÀ CONNESSE AI SERVIZI DI ATENEUM" Università degli Studi di Perugia

05/11/2018 – 15/11/2018 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE: "TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DEGLI ATTI CONVENZIONALI" Università degli Studi di Perugia

17/09/2018 – 14/02/2019

TUTORING CORSO DI FORMAZIONE: "RICERCA APPLICATA PER L'INNOVAZIONE DEI MODELLI DI GESTIONE IMMOBILIARE E SVILUPPO EDILIZIO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA" PREMIlab SDA Bocconi, School of Management e Università degli Studi di Perugia

12/09/2018 – 14/09/2018 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE: "FRAMEWORK GEOWEB - STRUMENTI DI AMMINISTRAZIONE" D.B. CAD S.r.l.

20/06/2018 Perugia

ATTESTATO DI IDONEITÀ TECNICA: ADDETTO ANTINCENDIO RISCHIO ELEVATO Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco - Comando Provinciale di Perugia

05/04/2018 Perugia

CONFERENZA: "LA TUTELA DEGLI ARCHIVI E DELLE BIBLIOTECHE LE SOPRINTENDENZE DI SETTORE DOPO LA RIFORMA DEL MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO" Dipartimento di Lettere - Lingue, Letterature e Civiltà Antiche e Moderne - Università degli Studi

11/2017 – 12/2017 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE: "INCARICATO ALL'ATTIVITÀ DI PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE" - QUALIFICA OTTENUTA: ADDETTO ANTINCENDIO - LIVELLO ELEVATO Servizio di Prevenzione e Protezione - Università degli Studi di Perugia

20/11/2017 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE: "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DAL TITOLO "L'ANTICORRUZIONE NELLE UNIVERSITÀ: TRA MERITOCRAZIA E TRASPARENZA" Università degli Studi di Perugia

25/11/2017 – 25/11/2017

CORSO DI FORMAZIONE: "PRINCIPI DI ENTERPRISE ASSET MANAGEMENT" D.B. CAD S.r.l.

30/09/2017 – 30/09/2017

CORSO DI FORMAZIONE: "UTILIZZO DI STRUMENTI CAD NELL'AMBITO DEL FACILITY MANAGEMENT" D.B. CAD S.r.l.

16/05/2017 – 17/05/2017 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE: "PRIMO SOCCORSO AZIENDALE" - QUALIFICA OTTENUTA: ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO Centro di Simulazione Medica Avanzata - Università degli Studi di Perugia

04/04/2016 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE: "INVENTARIO BENI IMMOBILI ALLA LUCE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 118 DEL 2011" Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia

30/06/2015 – 04/11/2015 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE: "ADDETTI ALLE ATTIVITÀ DI OPERATORI DI UFFICIO TECNICO" Università degli Studi di Perugia

10/10/2014 – 30/11/2014 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE: "LA NUOVA IMPOSTAZIONE DELLA CONTABILITÀ E DEL BILANCIO DELL'UNIVERSITÀ II EDIZIONE" Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia

13/04/2006 Perugia

SEMINARIO: "L'AZIONE AMMINISTRATIVA: DALLA LEGGE 241 ALLA LEGGE 15/05. ASPETTI TEORICI E ATTUATIVI" FormLab

03/12/2004 – 04/12/2004 Parma

CORSO DI FORMAZIONE "AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE UNIVERSITARIO CON ATLANTE IMMOBILIARE" CAD Service snc di Delmonte Giuseppe & C.

21/10/2004 – 22/10/2004 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE "TRAINING ON SITE - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA ATLANTE IMMOBILIARE" CAD Service snc di Delmonte Giuseppe & C.

09/2004

ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO PRESSO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Università degli Studi di Perugia

01/2004 Perugia

CORSO DI FORMAZIONE: "TRAINING ON SITE - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA ATLANTE IMMOBILIARE" CAD Service snc di Delmonte Giuseppe & C.

09/2001

QUALIFICA UTENTE ACCREDITATO ALL'UTILIZZO DEL SOFTWARE CAMPUS, PER LA GESTIONE ECONOMICA, RENDICONTAZIONE, STATISTICA E REPORTING DEI FONDI DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE Dipartimento di Ingegneria Industriale - Università degli Studi di Perugia

24/07/2001 Roma

ISCRIZIONE ALBO UNICO NAZIONALE DEI PROMOTORI FINANZIARI AL N. 1922 DELIBERA 13211 DEL 24/07/2001 E SUCCESSIVA N. 15462 DEL 15/06/2006 Consob - Commissione Nazionale per le Società e la Borsa

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: A

Patente di guida: B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative La maggior parte delle mansioni che il mio profilo ha ricoperto, sono basate principalmente sulle mie capacità organizzative, che di fatto hanno assicurato lavoro e benessere economico. Le mie prime esperienze da libero professionista, mi hanno fornito una valida base per affrontare rapporti di lavoro interpersonali. Le successive esperienze lavorative in aziende private, mi hanno permesso di sviluppare solide capacità organizzative e gestionali: sono infatti in grado di organizzare e gestire gruppi di lavoratori, di analizzare e sviluppare i processi gestionali di una piccola-media impresa e realizzare un modello di business, sfruttando le risorse che mi vengono assegnate. Grazie alle mie esperienze personali dirette, sono in grado di gestire i flussi di lavoro aziendali e la conseguente pianificazione dei processi lavorativi all'interno di un'azienda, formulando ipotesi di sviluppo aziendale e perseguendo aspettative e obiettivi, sia nel breve che nel lungo periodo. Nella Pubblica Amministrazione ho di fatto ricalibrato le mie pregresse competenze, mettendole così al servizio funzione pubblica, in base alle varie figure che nella mia esperienza lavorativa ho incontrato.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali. In seguito alle numerose esperienze lavorative protratte nel tempo, ho sviluppato particolari capacità comunicative, che sono state spesso decisive per i miei impieghi: ho imparato a lavorare in gruppo in base ad un preciso piano di lavoro attraverso step; a relazionarmi con il pubblico e comprendere le esigenze di chi mi sta davanti, cercando di proporre soluzioni, prodotti e/o modelli di business, realizzati sulla base di richieste specifiche, in seguito ad un'attenta analisi delle stesse; a redigere testi scritti quali verbali, contratti, decreti, delibere, relazioni tecniche e relazioni riservate, articoli letterari di varia natura e articoli per blog e testate online; a presentare prodotti e vendere servizi, anche attraverso siti internet di commercio elettronico; a parlare in pubblico a seguito di organizzazione di briefing aziendali, riunioni, seminari e convegni. L'esperienza lavorativa nel settore pubblico, alle dipendenze dell'Università degli Studi di Perugia, ha rafforzato ulteriormente tali capacità, grazie al conferimento di incarichi di RUP, che mi hanno permesso di rapportarmi con numerose figure apicali dell'Ateneo e con gli altri soggetti terzi coinvolti. Recentemente infine, grazie alla mia laurea triennale in Scienze della Comunicazione, ho enormemente potenziato questi aspetti comunicativi.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Sono in grado di affrontare i compiti assegnati, attraverso lo studio, la ricerca di un possibile ventaglio di soluzioni che successivamente vengono elaborate e presentate, al fine di delineare provvedimenti ed atti, secondo un piano di lavoro prestabilito o da stabilire. Sono in grado di fornire supporto per l'attuazione di procedure, di progetti operativi complessi e atti programmatici. Sono in grado di partecipare a gruppi di lavoro per obiettivi attinenti ai compiti attribuiti e corrispondere collaborazione proattiva nelle attività formative e di aggiornamento cui sono assegnato. Sono in grado di assolvere ai compiti conferiti, in base alle caratteristiche professionali che ho maturato nel corso degli anni, e a conoscenze preliminari ed esperienza maturata negli ambiti universitari e lavorativi.

COMPETENZE DIGITALI

Competenze digitali

Competenze e capacità informatiche sono eccellenti. Ricevute in parte dalla formazione scolastica, e completate dalle attività di libero professionista, oltre che autodidatta e dalla passione che ho per l'informatica. Eccellente è l'utilizzo dei più comuni software per l'Office Automation che consentono: elaborazione di testi, fogli di calcolo, database, presentazioni, ed inoltre disegno assistito CAD, rendering 3D, fotoritocco, streaming e composizioni audio/video, ecc.

Conoscenze informatiche, spaziano anche su linguaggi di programmazione per il web, come php, mysql e html fondamentali per la realizzazione e l'aggiornamento di siti internet dinamici, con rielaborazione di script open source e non; realizzazioni ex-novo e personalizzazioni di siti di vario genere (ticketing system, commercio elettronico, CMS Wordpress). Sono inoltre in grado di sviluppare anche software più complessi, come gestionali e scadenziari, tramite linguaggi di programmazione come Visual Basic .NET (ambiente Visual Studio framework).

Conosco in maniera approfondita i sistemi operativi più recenti e meno, quali: macOS, Windows XP/VISTA/Windows7/Windows10/Windows 11, Windows Server 2000/2003/2003SBE, Linux e Server/Server Web Linux attinenti alla realizzazione di reti informatiche con PC e hosting di siti web.

Eccellente è la conoscenza delle maggiori attrezzature tecniche e periferiche hardware, loro utilizzo, configurazione e sommaria riparazione, presenti mediamente in ogni ufficio quali: stampanti laser, ad aghi, a getto d'inchiostro, fax, scanner, plotter per grandi formati, fotocopiatrici, PC, Server, sistemi di backup, ecc. Ottima è infine la formazione sul campo riguardante la gestione, realizzazione e configurazione di postazioni PC collegati tra loro attraverso reti locali TCP/IP e sistemi di networking (LAN e WLAN) e condivisione dei dati attraverso intranet e/o server aziendali.