FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Antonio Campus 01.04.2025 17:32:19 GMT+02:00

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**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 1/8/2019 A OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sassari
• Tipo di azienda o settore	Settore Innovazione Tecnologica e Smart City (fino al 9/2/2025 Settore Innovazione Tecnologica, fino al 17/9/2019 Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica)
• Tipo di impiego	Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione "Responsabile Gestione Sistemistica e della Evoluzione al Cloud" con funzioni vicarie del dirigente di settore e Responsabile del Servizio Sistemi Elaborazione Dati
• Principali mansioni e responsabilità	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 Referente per la Cybersecurity (dal 10-12-2024) 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 del 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:

- coordinamento e implementazione di misure per l'adeguamento dell'amministrazione alla Direttiva Europea NIS2 (UE 2022/2555), garantendo il rispetto degli standard di sicurezza informatica e resilienza operativa.
  - implementazione e distribuzione del nuovo sistema di protezione per PC e server (EPP-EDR e SPP di Trend Micro, noto come sistema antivirus) nell'ambito dell'Accordo Quadro Cybersecurity 2, in conformità alla Direttiva Europea NIS2 (UE 2022/2555).
  - attivazione del nuovo sistema di protezione perimetrale della rete e dei dispositivi ICT dell'amministrazione mediante NGFW (Next Generation Firewall) di Palo Alto, nell'ambito dell'Accordo Quadro Cybersecurity 2, in adeguamento alla Direttiva Europea NIS2 (UE 2022/2555).
  - implementazione di azioni di mitigazione delle vulnerabilità identificate nel *VA/PT report* (Vulnerability Assessment e Penetration Test), in conformità alla Direttiva Europea NIS2 (UE 2022/2555).
- attivazione e gestione del percorso formativo "Cyber Security Awareness" - Adeguamento alla direttiva europea NIS2 (direttiva UE 2022/2555)
- predisposizione progetto tecnico con richiesta di finanziamento pari a € 1.046.040 - Partecipazione al bando ACN ACN Avviso Pubblico n. 08/2024 "Interventi di potenziamento della resilienza cyber – PA"
- migrazione in cloud modalità SaaS del sistema informatico jEnte seguendo i dettami del CAD che prescrivono l'adozione del cloud come soluzione primaria.
- attivazione del sistema Cisco Umbrella DNS Security che esegue un analisi continua del traffico DNS allo scopo di analizzare applicare specifiche regole per bloccare connessioni verso domini malevoli.
- migrazione in cloud modalità SaaS del servizio di posta elettronica seguendo i dettami del CAD che prescrivono l'adozione del cloud come soluzione primaria.
- Al fine di garantire la disponibilità di un efficiente sistema di immagazzinamento dati, file, documenti digitali, virtual machine ecc. e per adeguare la potenza elaborativa del data center si è provveduto all'aggiornamento della parte "core" seguendo il moderno approccio che mira a minimizzare la complessità del data center e aumentare la scalabilità ovvero l'iperconvergenza che prevede l'utilizzo di sistemi che combinano in un'unica appliance (dispositivo) gli elementi di storage (immagazzinamento/memorizzazione), elaborazione e networking, aggiungendovi uno strato (layer) di virtualizzazione e gestione. Le strutture iperconvergenti si possono definire come l'attuale tappa di un articolato processo di semplificazione, ammodernamento e incremento di agilità all'interno dei data center: dalle infrastrutture legacy, contraddistinte dalla separazione fisica e logica delle singole componenti, si è passati agli iper-convergenti.
- aggiornamento connettività internet. Potenziamento della connessione dati verso internet tramite l'attivazione di un flusso simmetrico da 1Gbps.
- studio, progettazione e implementazione sistema monitoraggio rete MAN e LAN
- 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 . Aggiornamento della rete MAN, LAN e WiFi. Sono state eseguite le attività necessarie all'aggiornamento dell'infrastruttura di rete dati MAN (Metropolitan Area Network), LAN (Local Area Network) e WiFi attraverso la sostituzione degli apparati attivi e la necessaria progettazione e implementazione dei protocolli di rete per assicurare una superiore affidabilità e rapidità di convergenza in caso di guasti (caduta di link, fault di apparati) ed elevata velocità del trasporto ("backbone" ovvero dorsale principale della rete in fibra ottica a 40Gbps). Estensione della rete MAN in fibra ottica per collegare anche le sedi di viale Umberto (Avvocatura) e via Rockefeller (Servizi Sociali) e attivazione di nuovi collegamenti a banda larga (1000mbps/1000mps) per le sedi di via Caboto (Settore Politiche, servizi e coesione sociale - Servizio Sociale Territoriale 2) e di Li Punti (via Era - Biblioteca Comunale e presidio Polizia Municipale e via Bruno - Punto Città Li Punti).
- 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
- predisposizione del "Piano triennale per l'informatica del Comune di Sassari 2022-2024"

- predisposizione del "Regolamento sui sistemi informativi, l'utilizzo degli strumenti informatici e ict, di internet e della posta elettronica del Comune di Sassari"
- implementazione di un nuovo sistema di rilevazione presenze basato sui dispositivi con sistema operativo Android precedentemente utilizzati per la verifica del Green-Pass nel periodo pandemico
- attivazione di un sistema NAC (network access control) per elevare i livelli di sicurezza della rete e dei sistemi informatici dell'amministrazione tramite il controllo dei dispositivi che si collegano alla rete e l'applicazione di adeguate politiche di gestione e sicurezza.
- 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)	**DAL 1/6/2016 AL 31/7/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sassari
• Tipo di azienda o settore	Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica (fino al 30/4/2016 Settore Sistemi Informatici e Innovazione Tecnologica)
• Tipo di impiego	Funzionario con incarico di posizione organizzativa "Responsabile del coordinamento dei sistemi elaborazione dati e dello sviluppo applicativo" con funzioni vicarie del dirigente di settore e Responsabile del Servizio Sistemi Elaborazione Dati
• Principali mansioni e responsabilità	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 del 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)	**DAL 2/4/2007 AL 31/5/2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sassari
• Tipo di azienda o settore	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)
• Tipo di impiego	Funzionario con Posizione Organizzativa del Servizio Sistemi Elaborazione Dati con funzioni vicarie del dirigente di settore
• Principali mansioni e responsabilità	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 del 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)	**DAL 1/3/2006 AL 1/4/2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sassari
• Tipo di azienda o settore	Settore Sistemi Informativi,Telecomunicazioni e Statistica

• Tipo di impiego	Funzionario
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Telecomunicazioni
• Date (da – a)	**DAL 1/8/2001 AL 28/2/2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sassari
• Tipo di azienda o settore	Settore Sistemi Informativi,Telecomunicazioni e Statistica
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo
• Principali mansioni e responsabilità	Tecnico sistemista – Servizio Elaborazione Dati
• Date (da – a)	**DAL 9/8/2000 AL 9/4/2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sassari
• Tipo di azienda o settore	Settore Sistemi Informativi,Telecomunicazioni e Statistica
• Tipo di impiego	Consulente esterno per il settore Sistemi Informativi,Telecomunicazioni e Statistica - Servizio C.E.D. (Centro Elaborazione Dati)
• Principali mansioni e responsabilità	Specialista Informatico
• Date (da – a)	**DAL 9/8/1999 AL 8/8/2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sassari
• Tipo di azienda o settore	Settore Sistemi Informativi,Telecomunicazioni e Statistica
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Programmatore presso Sistemi Informativi,Telecomunicazioni e Statistica - Servizio C.E.D. (Centro Elaborazione Dati)
• Date (da – a)	**DAL 1/2/1992 AL 10/9/1994**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero Pubblica Istruzione
• Tipo di azienda o settore	Istituto Magistrale Statale “Margherita di Castelvì” di Sassari
• Tipo di impiego	Docente di “Matematica e Informatica”
• Principali mansioni e responsabilità	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**Dicembre 2002**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Cagliari – Ordine degli Ingegneri
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	--
• Qualifica conseguita	Abilitazione alla professione di Ingegnere.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**16/12/1998**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	--
• Qualifica conseguita	Laurea in Ingegneria Elettronica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	105/110
• Date (da – a)	**1990**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Industriale Statale “G.M. Angioy” di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	--
• Qualifica conseguita	Diploma di perito industriale con specializzazione in Informatica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	60/60

• Date (da – a)	**31 Marzo 2025**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Produrre, valutare e gestire documenti informatici
• Qualifica conseguita	Digital badge
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--

• Date (da – a)	**14 Marzo 2025**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
• Qualifica conseguita	Open badge
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--

• Date (da – a)	**11 Marzo 2025**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Proteggere i dispositivi
• Qualifica conseguita	Open badge
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--

• Date (da – a)	**11 Marzo 2025**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
• Qualifica conseguita	Open badge
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--

• Date (da – a)	**5 Marzo 2025**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscere gli Open Data
• Qualifica conseguita	Open badge
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--

• Date (da – a)	**5 Marzo 2025**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
• Qualifica conseguita	Open badge
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--

• Date (da – a)	**5 Marzo 2025**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione
• Qualifica conseguita	Digital badge
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--

• Date (da – a)	**20 Gennaio 2025 – 1 giornate**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Step s.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Convegno "Legge 90/2024 e NIS 2: Obblighi ed Opportunità dei Soggetti Operanti nei Settori Essenziali ed Importanti"
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**3, 8, 17 Ottobre e 18 Dicembre 2024 – 4 giornate**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pipol Persone e Organizzazione S.r.l per il Comune di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Lo sviluppo di competenze manageriali per la guida e direzione dei Teams"
• Qualifica conseguita	Attestato di completamento percorso formativo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**11 Giugno 2024**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Webinar organizzato da Fortinet
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Expert's View Webinar OVERVIEW Normative- Transizione Digitale nei Comuni e nelle Province"
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**30 Maggio 2024**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITA s.r.l. per il Comune di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Misurazione e Valutazione delle Performance dei Pubblici Dipendenti"
• Qualifica conseguita	Attestato di completamento percorso formativo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**17 Novembre 2023**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Politecnico di Milano - AgID
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Percorso E. Guidare il cambiamento abilitato dal cloud"
• Qualifica conseguita	Attestato di completamento percorso formativo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**14 Novembre 2023**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Politecnico di Milano - AgID
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Percorso D. La gestione operativa del cloud in ambito pubblico" progetto "Razionalizzazione Infrastuttura ICT e migrazione al cloud" previsto dal Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020"
• Qualifica conseguita	Attestato di completamento percorso formativo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**25 Settembre 2023, 3 ore**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formel s.r.l. per il Comune di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--

• Date (da – a)	**9 Giugno 2023 , 4 ore**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formel s.r.l. per il Comune di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Corso base Anticorruzione e Trasparenza"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**15 Dicembre 2022, 1 giornata**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Autonoma della Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il ruolo strategico degli RTD nel processo di trasformazione digitale della PA"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**13 Dicembre 2022, 1 giornata**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ecologica Service s.r.l. per il Comune di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Corso di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro per i Preposti"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**28 Novembre 2022, 1 giornata**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Step e Camera di Commercio Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Convegno "La digitalizzazione e la sicurezza nelle pubbliche amministrazioni"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**5 Febbraio 2021, 1 giornata**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DirittoItalia.it
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**28 Gennaio 2021, 1 giornata**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ATHENA s.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Webinar "Smart Working: dalla teoria alla pratica"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**25 Settembre 2019, 1 giornata**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ATHENA s.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario "Hyperconvergenza/Cloud Platform IT Transformation Roadshow – Gli scenari tecnologici all'interno della Pubblica Amministrazione""
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--

• Date (da – a)	**25 Giugno 2019, 1 giornata**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Promocamera – Camera di Commercio Nord Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso in house - Comune di Sassari "Regolamento Europeo 679/2016 sulla protezione dei dati (GDPR)"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**11 Aprile 2019, 1 giornata**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Faticoni s.r.l .
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario "Soluzioni di iperconvergenza, monitoring e management dei data-center"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**10 Novembre 2017, 1 giornata**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CONSIFED – Centro Studi e Formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**19 Ottobre 2017, 1 giornata**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DIEE – Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Ingegneria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Convegno "Amministrazione Digitale: Cosa sta cambiando?"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**2 - 6 Ottobre 2017, 5 giornate**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Digibhan s.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**21 Giugno 2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Var Group in collaborazione con Yarix
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario "Security, Privacy & Compliance"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**4 Maggio 2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ATHENA s.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario "Tra open source e commercial, proposte per ridurre il tco"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione	--

nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**25 Novembre 2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione in house "Il sistema informativo contabile degli ee.ll.: armonizzazione contabile e di bilancio"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**Marzo-Aprile 2011, 3 giornate**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi School of Management
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione Manageriale per il Comune di Sassari Attività formativa "Potenziamento sistema di valutazione della perfomance individuale"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**22 e 23 Marzo 2010, 12 ore**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DEMOS di Sassari per conto del Comune di Sassari.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività formativa "Firma digitale, conservazione documentale e posta elettronica certificata (valenza giuridica)" - Piano della Formazione Pluriennale 2009/2011
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**17 e 18 Dicembre 2009, 12 ore**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DEMOS di Sassari per conto del Comune di Sassari.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività formativa "Ciclo di Programmazione e Controllo" - piano della formazione 2009-2011.
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**Dal 16 Maggio 2008 al 18 Giugno 2008, 56 ore**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Sassari.
• 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.
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**Dal 6 al 15 Marzo 2007, 21 ore**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Sassari
• 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
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**27,29,30 Giugno 2005, 15 ore**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Teleco presso il C.E.D. del Comune di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Avanzato di Routing nei Router CISCO Systems
• Qualifica conseguita	--

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**Dal 15 al 19 Dicembre 2003, 5 giornate**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Adfor S.r.l. presso il C.E.D. del Comune di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	AIX-Unix: Amministrazione avanzata – Specialisti pSeries
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**23-27 Giugno 2003, 5 giornate**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Krenesiel S.p.A. presso il C.E.D. del Comune di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso MOC 2154: Implementing and Administering Microsoft Windows 2000 Directory
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**19-23 Maggio 2003, 5 giornate**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Krenesiel S.p.A. presso il C.E.D. del Comune di Sassari
• 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)	**20-24 Maggio 2002, 5 giornate**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azlan S.r.l. presso Elettronica Professionale (Sassari)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso CISCO ICND – Interconnecting Cisco Network Device
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**Settembre/Ottobre 2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Krenesiel S.p.A. presso il C.E.D. del Comune di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	(Training on the job) ORACLE DBA - ORACLE Backup & Recovery
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**Maggio/Giugno 1999, 7 giornate**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Krenesiel S.p.A.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso MICROSOFT VISUAL BASIC 6.0 e MICROSOFT ADVANCED VISUAL BASIC 6.0
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da – a)	**Giugno 1999, 3 giornate**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Krenesiel S.p.A.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso MICROSOFT EXCHANGE SERVER 5.5 SUPPORTING
• Qualifica conseguita	--

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) --

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRA LINGUA

INGLESE

• Comprensione/Ascolto LIVELLO A2
• Comprensione/Lettura LIVELLO B1
• Parlato/Interazione LIVELLO A2
• Scritto 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 fonia 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, 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

- ----------

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