FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ALONGE NICOLA**
Indirizzo	Via del Montaloco, 60 Perugia
Telefono	3453688559
Fax	
E-mail	nicola.alonge@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/07/1962
Stato civile	coniugato

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Dal 17/05/1999 ad oggi Istruttore Direttivo per l'Informatica
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.D i.S.U. - Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria – Via Benedetta, 14 06123 Perugia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dipendente – tempo indeterminato – cat D1
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 1/04/2008 Incarico di Elevata Qualificazione (ex PO) della Sezione "Sistema Informativo". Rivesto il ruolo di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) nella "Convenzione per la fornitura servizi di assistenza, manutenzione e Data Center Umbria Cloud delle piattaforme regionali PagoPA e LoginUmbria, dei servizi di Data Center Umbria Cloud e dei servizi di connettivita'" stipulata con la ditta PuntoZero scarl, nel contratto "Servizi applicativi SaaS integrati fruibili attraverso piattaforma web, per la gestione delle procedure del diritto allo studio universitario e dei servizi abitativi e ristorativi" stipulato con la ditta In4matic srl.e nel contratto "Servizio di manutenzione e di assistenza tecnica dell'infrastruttura hardware e software in uso presso l'Agenzia" stipulato con la ditta Braintec di Andrea Conforto.
• Date	Dal 1994 al 1999 Insegnante
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuole Secondarie Superiori della provincia di Perugia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dipendente – tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante di Elettronica, Elettrotecnica, Matematica e Sistemi
• Date	Dal 01/01/1997 al 30/06/1997 Dipendente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MediaConsulting srl di Spoleto

• Tipo di azienda o settore	Azienda privata – Settore informatico
• Tipo di impiego	Dipendente – tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Sviluppatore software e tecnico commerciale
• Date	Dal 01/12/1997 al 14/05/1999 Agente di commercio
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	TPM srl di Firenze
• Tipo di azienda o settore	Azienda privata – Settore Telecomunicazioni
• Tipo di impiego	Agente di commercio – tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Progettista di reti e tecnico commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provveditorato agli Studi di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Elettronica
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'insegnamento nella Scuole Secondarie Superiori per la classe di concorso A034 (Elettronica)

• Date	1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Elettronica e Telecomunicazioni
• Qualifica conseguita	Abilitazione alla professione di Ingegnere

• Date	23/06/1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo del corso di laurea Informatica e Telecomunicazioni
• Qualifica conseguita	Laurea in Ingegneria Elettronica

• Date	Dal 1999 ad oggi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Principali Corsi frequentati presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica: 10/03/2026 "Intelligenza artificiale e dati personali nelle pubbliche amministrazioni" 03/03/2026 "Strumenti di digitalizzazione delle pa: la gestione documentale e le misure di cyber security" 16/06/2025 "Diritto dell'intelligenza artificale. governance giuridica di dati e algoritmi" 28/01/2025 "Direttiva nis2: da obbligo normativo a opportunita' della cybersecurity" 05/11/2024 "Attività formativa in materia di comunicazione interna ed esterna" 25/03/2024 "La gestione telematica degli appalti"; 23/09/2022 "Opendata adempimenti, opportunità, casi d'uso" 30/11/2021 "Trasparenza amministrativa e accesso ai documenti" 04/11/2021"Kick off del progetto open community della pa (ocpa) umbria" 25/06/2021 "Il nuove linee guida agid in tema di formazione gestione e conservazione dei documenti informatici cosa cambia"

16/12/2020 “Le nuove linee guida agid in tema di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici cosa cambia”
30/11/2020 “Corso anticorruzione 2020:il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”
20/05/2020 “Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture durante il periodo di emergenza epidemiologica”
02/09/2019 “Affidamento delle concessioni di servizi nel nuovo codice dei contratti pubblici
11/02/2019 “L’applicazione pratica del principio di rotazione”
28/11/2018 “Il responsabile della transizione digitale”
27/03/2018 “La cittadinanza digitale: il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale e le carte elettroniche”
07/03/2018 “Il nuovo regolamento privacy ue 679/2016 applicato alla pubblica amministrazione
23/02/2018 “Policy di amministrazione digitale locale, diritto di accesso e identità digitale, nuove architetture tecnologiche. le modifiche al codice dell'amministrazione digitale (dlgs 217/2017)”

• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza

Date	Dal 1999 ad oggi
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Promo P.A. Fondazione
Principali materie / abilitàprofessionali	Principali Corsi frequentati:
Oggetto dello studio	18/12/2025 “Il Codice di comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente pubblico - 2025 22/04/2026 “La governance dell’Intelligenza Artificiale nella PA: strumenti per la regolazione interna e la gestione del rischio
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza

• Date	Dal 1999 ad oggi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Syllabus
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Principali Corsi frequentati: 29/12/2025 “Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale” 22/12/2025 “Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale” 11/09/2025 “Comprendere l’Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole” 11/09/2025 “Proteggere i dispositivi” 11/09/2025 “Conoscere l'identità digitale” 10/09/2025 “Produrre, valutare e gestire documenti informatici”; 10/09/2025 “Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA” 10/09/2025 “Erogare servizi on-line” 10/09/2025 ” Conoscere il lavoro agile e la sua importanza come leva di innovazione organizzativa” 19/03/2025 “Comunicare e condividere all’interno dell’amministrazione” 19/03/2025 “Gestire dati, informazioni e contenuti digitali” 02/12/2024 “Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione”
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRA LINGUA	**INGLESE**

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

NEL CORSO DELLA MIA ATTIVITA' LAVORATIVA ED IN PARTICOLAR MODO A SEGUITO DELLE ESPERIENZE MATURATE:

- NEL RUOLO DI RUP RICOPERTO ALL'INTERNO DEI CONTRATTI STIPULATI CON I VARI PARTNER TECNOLOGICI
- COME ANALISTA NEI VARI PROGETTI DI IMPLEMENTAZIONE DI PROCEDURE RIGUARDANTI IN PARTICOLAR MODO IL DIRITTO ALLO STUDIO, I SERVIZI ABITATIVI E RISTORATIVI E LA DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI
- COME COORDINATORE NEI PROGETTI DI CONDIVISIONE DATI SVILUPPATI CON L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA E CON L'UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

HO AVUTO MODO DI COLLABORARE CON DIVERSI COLLEGHI E SOGGETTI ESTERNI AFFINANDO LE CAPACITÀ' DI RELAZIONE ED ACQUISENDO LA CAPACITA' DI LAVORARE IN TEAM.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

NELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI CON DITTE PRIVATE HO SVILUPPATO LA CAPACITÀ DI INTERAGIRE ALL'INTERNO DI GRUPPI ORGANIZZATI E DI COMUNICARE LE FUNZIONALITÀ DI PROGETTI/PRODOTTI AGLI ALTRI.

LAVORANDO COME INSEGNANTE HO POTUTO AMPLIARE LA CAPACITÀ DI ADATTAMENTO, LA FLESSIBILITÀ, LA DIMENSIONE RELAZIONALE E ATTIVARE METODOLOGIE DA ADATTARE AL CONTESTO.

RIVESTENDO DAL 01/04/2008 LA POSIZIONE DI RESPONSABILE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'A.DI.S.U., HO AFFINATO:

L'ATTITUDINE ALLA PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI;

LA CAPACITA' DI COORDINAMENTO E DI GESTIONE DEL PERSONALE A ME ASSEGNATO

LA REDAZIONE E LA CONDUZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI

LA CAPACITÀ DI GESTIRE I BUDGET ECONOMICI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA.

CAPACITÀ E COMPETENZETECNICHE

CONOSCENZE INFORMATICHE

PRINCIPALI DATABASE: ORACLE, ACCESS, MySQL

LINGUAGGI DI PROGRAMMAZIONE: C, VISUAL BASIC. HTML

SISTEMI OPERATIVI: LINUX, WINDOWS

NELLA MIA ESPERIENZA LAVORATIVA HO SVILUPPATO LA CAPACITÀ DI PROGETTARE, IMPLEMENTARE E GESTIRE UNA RETE INFORMATICA E LA RELATIVA SICUREZZA.

HO ACQUISITO AMPIA CONOSCENZA ED ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEI DATA CENTER LOCALI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE TECNICHE DI VIRTUALIZZAZIONE , DI STORAGE E DI SICUREZZA.

HO SVILUPPATO UNA IMPORTANTE CONOSCENZA DEI DIVERSI SOFTWARE APPLICATIVI E DEI RELATIVI DATABASE UTILIZZATI DAGLI UFFICI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI CONCESSI DALL'A.DI.S.U. DELL'UMBRIA, PER LA CONDUZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE E PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

HO ACQUISITO E SVILUPPATO. ALTRESÌ, LA CONOSCENZA DI SPECIFICHE LEGGI E REGOLAMENTI RELATIVAMENTE AI SEGUENTI CAMPI DI APPLICAZIONE:

- SICUREZZA DEL TRATTAMENTO DEI DATI (D.LGS 196/03**,** REGOLAMENTO (UE) 2016/679 GDPR);
- SICUREZZA INFORMATICA (NORMATIVA NIS DIRETTIVA UE 2016/1148 E NIS2 DIRETTIVA UE 2022/2555);
- SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, TRASPARENZA, SERVIZI IN RETE, FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI (D.LGS 7 MARZO 2005 N. 82 **CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE,** CON SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E MODIFICAZIONI, ULTIMA L. 29 aprile 2024, n. 56);
- SVILUPPO DELLA SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE E RIORDINO DELLA FILIERA ICT CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'INTEROPERABILITÀ, ALLA COOPERAZIONE APPLICATIVA E ALL'UTILIZZO DEI SISTEMI OPEN SOURCE (LEGGE REGIONALE 8/2011, LEGGE REGIONALE 29 APRILE 2014 , N. 9 CON SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E MODIFICAZIONI E LINEE GUIDA AGID);
- RICERCA DEI DATI IN FORMATO APERTO RILASCIATI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (D.LGS N. 36/2006 CON SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E MODIFICAZIONI E LINEE GUIDA AGID);
- PUBBLICAZIONE DEGLI OPEN DATA (DGR N. 371 DEL 27/3/2015 E SUCCESSIVE LINEE GUIDA AGID)
- AFFIDAMENTI BENI E SERVIZI (D.LGS N. 36/2023 **CODICE DEGLI APPALTI)**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ALL'INTERNO DELL'AGENZIA PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DELL'UMBRIA HO RIVESTITO UN RUOLO IMPORTANTE NEI PROGETTI DI SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA, DI DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DI DIGITALIZZAZIONE DELLE ISTANZE DI RICHIESTA DEI BENEFICI, SVOLGENDO SIA IL RUOLO DI SUPPORTO AI VARI UFFICI COINVOLTI NELLE FASI DI ANALISI E DI CENSIMENTO, DI DEFINIZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE PROCEDURE CHE QUELLO DI CAPO PROGETTO NELLE REALIZZAZIONI PRATICHE.

Data, 22/05//2026