

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALONGE NICOLA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita
Stato civile

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 Responsabile della Sezione “Sistema Informativo”
Rivesto il ruolo di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) nella “Convenzione per la fornitura dei servizi di assistenza e manutenzione delle piattaforme gestionali Global Service, Report Generator, Libretto dell'edificio, delle piattaforme regionali PagoPA e LoginUmbria, servizi di connettività e servizi di Data Center Umbria Cloud” 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:
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 "LE 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

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 ATTIVITÀ LAVORATIVA ED IN PARTICOLAR MODO A SEGUITO DELLE ESPERIENZE MATURE:

- 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 ACQUISTANDO LA CAPACITÀ 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 CAPACITÀ 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 OMPETENZE
TECNICHE

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, 21/06/2024