

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

FERRARI ROBERTO

VIA MARCONI, 5 – 38057 PERGINE VALSUGANA (TN)

0461-502340

Roberto.Ferrari@comune.pergine.tn.it

ITALIANA

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 1.6.1998

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE

Posizione Organizzativa di alta professionalità e specializzazione dal 27/02/2002 presso u.o. Progetto di e-government

Responsabile I.C.T. (Tecnologia della Comunicazione e dell'Informazione)

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

DAL 1.9.1987 AL 29.5.1998

INFORMATICA TRENTINA S.P.A.

SOCIETA' PER AZIONI A MAGGIORANZA P.A.T..

Responsabile settore paghe

Studio, progettazione, programmazione, implementazione e assistenza

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

DAL 1.2.1987 AL 11.6.1987

ISTITUTI TECNICO COMMERCIALE A. TAMBOSI DI TRENTO.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE STATALE

Insegnante di informatica

Insegnamento nelle classi sezione Programmatori Elettronici

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

DAL 1.2.1985 AL 25.2.1986

SOCIETA' TIPOGRAFICA TRENTINA S.R.L. DI TRENTO.

GIORNALE L'ADIGE

Responsabile C.E.D.

Gestione procedure su mainframe IBM AS/400 e loro conversione da Sistema IMB III

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 1.1.1979 AL 31/12/1981

G.V. S.R.L.

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

- 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

FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - titolo corso formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
 - titolo corso formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
 - titolo corso formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
 - titolo corso formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
 - titolo corso formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
 - titolo corso formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
 - titolo corso formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
 - titolo corso formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
 - titolo corso formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

AZIENDA PRIVATA SETTORE EDILIZIA

Responsabile amministrazione.

Gestione amministrazione aziendale (contabilità, paghe,...)

22/01/1987

LAUREA IN ECONOMIA POLITICA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO

Tesi di laurea: "Un sistema informativo per la gestione di un piano commerciale"

LM-56 – SCIENZE DELL'ECONOMIA

Anno Scolastico 1976/1977

DIPLOMA DI RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE - ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE "A TAMBOSI" DI TRENTO

Programmazione, elaborazione dati e gestione dei files

Il giorno 25 giugno 2014 presso la sala comunale - Pergine Valsugana

"Formazione per Dirigenti e P.O."

Il processo decisionale: la motivazione (strumenti e tecniche), gli obiettivi qualitativi e le regole guida del processo decisionale

Il giorno 2 febbraio 2016 presso sala corsi Maggioli a Bolzano

"Il nuovo codice dell'amministrazione digitale"

Cosa cambia per la PA dopo il decreto attuativo della riforma Madia approvato il 20 gennaio 2016

Il 28 febbraio 2013 presso Il Centro Studi - Borgo Valsugana

"Le novità in materia di PA digitale"

La dematerializzazione dei documenti: norme e strumenti

Il giorno 23 febbraio 2012 presso l'Hotel Four Points - Bolzano

"La continuità operativa per la PA locale"

La normativa e la metodologia per la redazione del Piano della Continuità Operativa

Il giorno 20 luglio 2011 presso Consorzio dei Comuni Trentini - Trento

"Le novità del Codice dell'Amministrazione digitale e le linee guida per i siti web"

La firma elettronica, la conservazione digitale e la qualità dei siti web

I giorni 11 e 25 ottobre 2010 presso Consorzio dei Comuni Trentini - Trento

"Il Codice dell'Amministrazione digitale, la dematerializzazione dei documenti"

Protocollo informatico, fascicolo elettronico e conservazione digitale

Il 15 luglio 2010 presso Consorzio dei Comuni Trentini - Trento

"Firma digitale e Posta Elettronica Certificata (PEC)"

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- titolo corso formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- titolo corso formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- titolo corso formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- titolo corso formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- titolo corso formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- titolo corso formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- titolo corso formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- titolo corso formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- titolo corso formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Aspetti normativi organizzativi e tecnologici della firma digitale e della PEC

Il 10 giugno 2009 presso Consorzio dei Comuni Trentini - Trento

"Gli strumenti della pianificazione territoriale"

Illustrazione del sistema di consultazione on-line delle pratiche edilizie nel Comune di Pergine Valsugana

Dal 22 aprile al 11 luglio 2008 per 66 ore - Provincia Autonoma di Trento - Trento

"E-learning per lo sviluppo dell' e-procurement del Trentino"

L'adozione delle piattaforme di e-procurement per gli acquisti

Il 18 giugno 2008 presso sala consiliare - Pergine

"Il cambiamento nella Pubblica Amministrazione e il nuovo ruolo del Dirigente e del Funzionario Pubblico"

Il ruolo manageriale nell'Ente Locale ed i modelli di direzione e delega

Il 6 dicembre 2005 presso Consorzio dei Comuni Trentini - Trento

"La gestione della fatturazione elettronica"

Analisi del quadro normativo, la fattura elettronica, gli adempimenti e gli aspetti operativi

Il 30 agosto 2005 presso Consorzio dei Comuni Trentini - Trento

"Progetto SPO.T – La gestione dei documenti e degli utenti"

Gli applicativi per la gestione della base di conoscenza per le attività produttive, la modulistica, la normativa ed i procedimenti

Il 1 giugno 2005 presso Centro Convegni Panorama - Trento

"La creazione del valore, come guida nel processo di acquisizione – erogazione dei servizi"

Dal modello tradizionale (basato sulle competenze interne) al modello di e-busines (basato sulle esigenze del cliente)

Il 20/10/2004, 03/11/2004, 10/11/2004, 11/11/2004, 16/11/2004 presso sala consiliare - Pergine

"Corso formazione per posizioni organizzative"

Il problem solving, la gestione dei conflitti, la gestione del cambiamento, la flessibilità nella gestione del personale e dei collaboratori

Dal 21-22 novembre 2002 presso Galgano - Verona

"Gestire e migliorare i processi"

Il B.P.R. quale metodo per la revisione dei processi al fine di incrementarne l'efficienza e l'efficacia

Il 22-23-24-25-26 giugno 1998 presso la SDA Bocconi di Milano

"Il Controllo di gestione negli Enti Locali"

I metodi per quantificare i costi dei servizi

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

PUNTEGGIO DI 18/20 (COME DA SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENZIALE DEL 2013) DI CUI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI 5/5 E CON I DIPENDENTI INTERNI 13/15

- INCONTRI DI APPROFONDIMENTO DELLE TEMATICHE DELL' I.C.T. E RELATIVI IMPATTI ORGANIZZATIVI CON IL DIRIGENTE

- GESTIONE DEL COLLABORATORE INTERNO

- GESTIONE DELLE RICHIESTE DI SUPPORTO IN AMBITO I.C.T. DA PARTE DELL'INTERA STRUTTURA COMUNALE

- GESTIONE DEI FORNITORI ESTERNI E LORO FORNITURE RIGUARDANTI I PRODOTTI E SERVIZI I.C.T.

PUNTEGGIO DI 60/60 (COME DA SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENZIALE DEL 2013)

- SUPPORTO ALLA REVISIONE E REGENERIZZAZIONE DEI PROCESSI (PROCEDIMENTI) PER L'APPLICAZIONE DELLA FIRMA DIGITALE SUI DOCUMENTI INFORMATICI E PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI

- PROBLEM SOLVING RIGUARDANTE IL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE

- GOVERNANCE DELLA TECNOLOGIA DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (I.C.T.) NELL'ENTE LOCALE (RETI, HARDWARE, SOFTWARE)

- REDAZIONE DEGLI STUDI DI FATTIBILITÀ ED IMPLEMENTAZIONE DI PROGETTI RIGUARDANTI IL MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DEI PROCESSI INTERNI E DEI SERVIZI OFFERTI AI CITTADINI ED ALLE IMPRESE

TIPO B