

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALBA ROBERTO**
Indirizzo **VIA TRENTINO 8, 09016 IGLESIAS (CI)**
Telefono **0781/1983900 cell. 3203109017**
Fax
E-mail Robe.alba@tiscali.it
Nazionalità italiana
Data di nascita 31 MARZO 1967

ESPERIENZE LAVORATIVE

- **Date (da – a)** — 03/08/1992 ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** — Comune di Iglesias
- **Tipo di azienda o settore** — *Pubblica Amministrazione*
 - Tipo di impiego Funzionario Tecnico
 - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Servizio Informatico e Ufficio Tributi del Comune di Iglesias**

- **Date (da – a)** 02/2017 –
 - Società Comune di Iglesias
 - Mansioni Estensore del progetto preliminare e RUP della rete di Videosorveglianza Cittadina del Comune di Iglesias Importo 200.000,00 Euro
 - Sede Iglesias

- **Date (da – a)** 02/2014 –
 - Società Comune di Iglesias
 - Mansioni Estensore del progetto preliminare e RUP della rete MAN in fibra ottica del Comune di Iglesias Importo 1.200.000,00 Euro
 - Sede Iglesias

- **Date (da – a)** 03/2010 -12/2013
 - Società Consorzio Bonifica del Cixerri - Iglesias
 - Mansioni Consulente Esterno Servizio Informatico e formazione Amministratore di Rete.
 - Sede Iglesias

- **Date (da – a)** 03/2010 – 12/2012
 - Società Comune di Gonnese
 - Mansioni Consulente Esterno Servizio Informatico e formazione Amministratore di Rete.
 - Sede Gonnese

• Date (da – a) 12/2009
 Società Commissario Esperto per Concorso Cat D/1 Comune San Giovanni Suergiu
 Tipologia Concorso Progressione Verticale per un posto di Istruttore Direttivo Cat. D/1 Attività Produttive,
 Demografici e Sistemi Informatici.
 Sede Comune San Giovanni Suergiu

• Date (da – a) 09/2007
 Società Docente per la **Società Ifoa** Via G. d'Arezzo, 6 42100 - Reggio Emilia
 Temi trattati nella docenza *Internet facile ed utile*
Fare Marketing attraverso il Web: soluzioni su misura per le PMI
Applicazioni gestionali per le PMI
La sicurezza delle informazioni
 Sede ConfCommercio Sassari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 04/2008
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attestato di Frequenza
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Maintaining a Microsoft SQL Server 2005 Database (moc2780)**
 Nome e tipo di azienda erogatrice EIDOS Roma
 dell'istruzione e formazione

• Date (da – a) 03/2007
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attestato di partecipazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Maintaining a Microsoft windows Server 2003 Enviroment (moc 2275)**
 Nome e tipo di azienda erogatrice Global Knowledge Roma
 dell'istruzione e formazione

• Date (da – a) 10/2004
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attestato di partecipazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Implementig ed Administering Windows 2000 server Directory service MOC 2154**
 Nome e tipo di azienda erogatrice EIDOS sistemi di Formazione Via Mamili Roma
 dell'istruzione e formazione

• Date (da – a) 04/2004
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attestato di partecipazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Network Management**
 Nome e tipo di azienda erogatrice Learning Resource Associates Milano
 dell'istruzione e formazione

• Date (da – a) 10/2003
 • Nome e tipo di istituto di istruzione Attestato di partecipazione

<ul style="list-style-type: none"> o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Nome e tipo di azienda erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Business English (80 ore)</p> <p>RUPAR Formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>09/2003</p> <p>Attestato di partecipazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Nome e tipo di azienda erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Sicurezza delle reti</p> <p>RUPAR Formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>09/2003</p> <p>Attestato di partecipazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Nome e tipo di azienda erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Sistemi Informativi e le basi di dati della pubblica amministrazione</p> <p>RUPAR Formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>10/2003</p> <p>Attestato di partecipazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Nome e tipo di azienda erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Protocolli e Architetture di rete</p> <p>RUPAR Formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>05/2003</p> <p>Attestato di partecipazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Nome e tipo di azienda erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Crittografia e Firma digitale</p> <p>Scuola superiore di Amministrazione pubblica e degli enti locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>11/2002</p> <p>Attestato di partecipazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Nome e tipo di azienda erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Protocollo Informatico e archiviazione in formato digitale. Firma digitale</p> <p>Scuola Superiore per dirigenti in amministrazione Pubblica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>02/2002</p> <p>Attestato di partecipazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Nome e tipo di azienda erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Corso di Basic English (70 ore)</p> <p>Provincia di Cagliari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>1985</p>	

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Nome e tipo di azienda erogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto tecnico commerciale e per Geometri

Diploma di Geometra e successiva abilitazione alla libera professione

03/2007

Attestato di partecipazione

Maintaining a Microsoft windows Server 2003 Enviroment (moc 2275)

Global Knowledge Roma

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Ottima conoscenza dei sistemi Server windows 2003 ed Active directory, WSUS, configurazione dei Domini Windows, Gestione e amministrazione delle reti, Buona conoscenza dei protocolli di rete. Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows (95-98-ME-2000- XP-VISTA) e degli applicativi Microsoft Office. Conoscenza di strategie di Backup e Restore. Discreta esperienza maturata anche in ambiente Microsoft SQL server ed elaborazione dati e Server Antivirus Symantec corporation. Ottima Conoscenza del Software Autocad, per il quale ha svolto alcune docenze in reparti della P.A.
Incaricato predisposizione del Documento Programmatico sulla Sicurezza del Comune di Iglesias.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Buona
buona
buona

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali che si esplicano in una spiccata attitudine al team working

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in situazioni di coordinamento del personale,

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

La natura stessa del lavoro che normalmente svolgo, in qualità del responsabile del Servizio Informatico del Comune di Iglesias, richiede una capacità organizzativa di livello e delle ottime capacità e competenze tecniche.

PATENTE O PATENTI

B

Alba Roberto

