

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome Nome **Marras Carlo**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Mobile

Luogo e Data di nascita

Sede di Lavoro - Area / Servizio e Unità Organizzativa di appartenenza

Cagliari – Laore Sardegna – Servizio Affari Generali e Sistemi Informativi – Settore Procedure Informatiche e Sicurezza

Esperienza professionale

Date gennaio 2013 – maggio 2015

Lavoro o posizione ricoperti Coordinatore unità organizzativa "Procedure Informatiche e Sicurezza"

Principali attività e responsabilità Coordinamento delle attività del Settore e gestione della rete telematica, con particolare riferimento agli aspetti logistici e funzionali.

- Attività del Settore
Procedure Informatiche e Sicurezza
- aspetti amministrativi connessi alla sicurezza dei Sistemi Informativi;
 - l'integrazione delle reti telematiche delle Agenzie con la rete regionale con particolare riferimento alla disponibilità delle funzionalità in tutti gli Sportelli Unici Territoriali;
 - l'acquisizione delle attrezzature informatiche;
 - la funzione controllo di qualità nell'erogazione dei servizi;
 - la gestione dei procedimenti interni di erogazione dei servizi informatici.

Date Dicembre 2006 – dicembre 2012

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Tecnico - Infrastrutture Informatiche e Reti

- Principali attività e responsabilità
- programmazione per l'adeguamento tecnologico delle attrezzature informatiche da acquisire. Manutenzione degli impianti tecnici del C.E.D.;
 - adempimenti informatici inerenti il funzionamento della rete telematica, la manutenzione delle stazioni di lavoro informatiche, l'assistenza agli utenti;
 - gestione dei firewall per il garantire il livello di sicurezza informatica;
 - ottimizzazione dell'utilizzo dei server, potenziamento infrastruttura server.

Date gennaio 1996 – novembre 2006

Lavoro o posizione ricoperti Ersat Cagliari – Servizio Fondiario – Settore Manutenzioni Istruttore Tecnico

- Principali attività e responsabilità
- Ristrutturazione e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente con mansioni di progettazione, direzione dei lavori, responsabile delle forniture, assistente alla direzione lavori e organizzazione delle attività del personale inserito nei progetti di Pubblica Utilità
 - Collaborazione nell'attività di adeguamento delle sedi dell'Ersat al D.Lgs. 626/94, relativo a sicurezza sui luoghi di lavoro

Date Settembre 1988 – dicembre 1995

Lavoro o posizione ricoperti ERSAT Cagliari

Principali attività e responsabilità Istruttore Amministrativo - Settore Acquisti
Istruttore Amministrativo - Settore Provveditorato

Date Aprile 1979 – agosto 1988

Lavoro o posizione ricoperti Comune di Teulada - Impiegato Amministrativo

- Principali attività e responsabilità
- Polizia Amministrativa;
 - Ufficio Commercio;
 - Ufficio Abigeato.

Istruzione e formazione

Date 1994
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Geometra
Principali tematiche/competenza professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Statale per Geometri "O. Bacaredda" di Cagliari

Madrelingua Italiana

Altra lingua Inglese

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Comprensione				Parlato				Scritto
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		
A1	utente base	A1	utente base	A1	utente base	A1	utente base	utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Ottimo spirito di gruppo e buone capacità di comunicazione conseguite grazie alle esperienze lavorative, familiari e alla pratica di uno sport di squadra.

Capacità e competenze organizzative Ottime capacità organizzative e di leadership acquisite durante il percorso lavorativo.

Capacità e competenze tecniche Buone capacità e competenze tecniche acquisite nel corso di studi e nell'intero arco dell'attività lavorativa.

Capacità e competenze informatiche Buone capacità e competenze informatiche acquisite nel corso dell'attività lavorativa.

Capacità e competenze artistiche Buone conoscenze delle arti visive con particolare riferimento alle tecniche fotografiche sviluppo/stampa B/N, buone conoscenze della sintesi sottrattiva (stampa colore).

Altre capacità e competenze Ottime capacità organizzative e di leadership maturate nella conduzione decennale del dopolavoro aziendale.

Patente Patente di guida "A " e "B".

Ulteriori informazioni

Allegati

Data 14 maggio 2015

Firma