

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nominativo

LO SARDO ENRICO**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Periodo	01/12/2015 - ..in corso..
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZPA Viale Marx, 15
Unità Organizzativa	Ufficio Reti e Tecnologie
Ruolo	Responsabile Ufficio Reti e Tecnologie
Principali mansioni e responsabilità	- Gestione, Sviluppo e Manutenzione delle infrastrutture tecnologiche (parco PC, Server, Reti, stampanti e sistemi di stampa, centrali telefoniche, CED), posta elettronica, protocollo elettronico, sistemi di sicurezza informatica; - Definizione regole ed accordi quadro per l'acquisto di beni e servizi tecnologici- Definizione standard e piani di approvvigionamento; - verifica congruità delle richieste di acquisto (IT); - Gestione e Supporto software di produttività personale; - Supporto allo sviluppo di applicativi, loro manutenzione ed implementazione; - Supporto tecnico specialistico per gli acquisti di IT;
Periodo	01/10/2009 - 01/12/2015
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZPA Viale Marx, 15
Unità Organizzativa	Acquisti, Gestione Risorse ICT e Sviluppo Applicazioni
Ruolo	Responsabile Acquisti, Gestione Risorse ICT e Sviluppo Applicazioni
Principali mansioni e responsabilità	- Gestione e Manutenzione Parco PC, server, stampanti, reti, centrali telefoniche, CED - Gestione e supporto software di produttività individuale - Gestione Acquisti di IT - Gestione dello sviluppo di applicazioni informatiche e dei sistemi documentali
Periodo	06/04/2005 - 01/10/2009
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZPA Viale Marx, 15
Unità Organizzativa	Acquisti e Gestione Risorse ICT
Ruolo	Responsabile Acquisti e Gestione Risorse ICT
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Acquisti e Gestione Risorse ICT - Gestione e Manutenzione Parco PC, server, stampanti, reti, centrali telefoniche, CED - Gestione e supporto software di produttività individuale - Gestione Acquisti di IT - Gestione dello sviluppo di applicazioni informatiche e dei sistemi documentali
Periodo	20/09/2000 - 06/04/2005
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZPA Via Salaria 229
Unità Organizzativa	Ufficio Sistemi e procedure informatiche
Ruolo	Coordinatore sistemi e reti
Principali mansioni e responsabilità	- Coordinamento della manutenzione e della implementazione del Parco PC, server, stampanti, reti, centrali telefoniche, CED - supporto software di produttività individuale - supporto nella definizione di acquisti di IT
Periodo	01/01/1997 - 01/09/2000
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	CONSORZIO PROGETTO LAZIO '92 Viale Aventino 79
Unità Organizzativa	
Ruolo	Responsabile
Principali mansioni e responsabilità	- Manutenzione e gestione sistemi informativi, rete, pc e server - Progettazione software gestionale specifico (Qualità, Business Plan, ecc) per clienti interni ed esterni - Corsi di Formazione IT per dirigenti d'azienda - Attività di manager a contratto (Ob. 2 UE - Regione Lazio)
Periodo	01/01/1993 - 31/12/1997
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO

Datore di lavoro	GMS 83 srl Viale Parioli 12														
Unità Organizzativa															
Ruolo	Responsabile														
Principali mansioni e responsabilità	- Manutenzione PC e server - Gestione sistemi software aziendali - Realizzazione di applicativi per clienti - Consulenza IT presso clienti aziendali														
Periodo	01/09/1990 - 01/01/1993														
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE														
Datore di lavoro	CONSORZIO PROGETTO LAZIO '92 L.go Luigi Antonelli, 9														
Unità Organizzativa															
Ruolo	Consulente														
Principali mansioni e responsabilità	- Supporto ai sistemi IT aziendali - Definizione e realizzazione di procedure informatiche														
ISTRUZIONE E FORMAZIONE															
Periodo	1985 - 1990														
Scuola o Istituzione	ITIS E. FERMI - ROMA Via Trionfale 8737														
Tipologia	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE														
Titolo	PERITO CAPOTECNICO INDUSTRIALE IN ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI - SPERIMENTAZIONE AMBRA														
Votazione	46 / 60 <i>ELETTRONICA ANALOGICA E DIGITALE SISTEMI DIGITALI ED INFORMATICA TELECOMUNICAZIONI DIRITTO INDUSTRIALE</i>														
COMPETENZE PERSONALI															
Lingua Madre	ITALIANO														
Lingue straniere	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">COMPRESIONE</th> <th colspan="2">PARLATO</th> <th rowspan="2">Produzione SCRITTA</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Letture</th> <th>Interazione</th> <th>Produzione ORALE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INGLESE</td> <td>A2</td> <td>C1</td> <td>A2</td> <td>A2</td> </tr> </tbody> </table> <p>Livelli Quadro Europeo per le Lingue: A1/A2: Livello BASE B1/B2: Livello INTERMEDIO C1/C2: livello AVANZATO</p>	COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione ORALE	INGLESE	A2	C1	A2	A2
COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA											
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione ORALE												
INGLESE	A2	C1	A2	A2											
Competenze INFORMATICHE	Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione - Suite Microsoft Office (dalla versione 1.0 alla versione 2016) - SO Windows Workstation (Versioni dalla 3,0 alla 10) e Windows Server (da NT a 2012R2) - VmWare - Diversi applicativi (Documentali, CRM, ecc) - Diversi Software di produttività - Networking base - Sistemi di Storage 23														
ULTERIORI INFORMAZIONI	Competenze comunicative - Buone competenze comunicative durante la mia esperienza di Formatore e durante la mia esperienza di Presidente della Pro Loco di Oriolo Romano (VT) Competenze organizzative e gestionali Capacità di team building, organizzative e gestionali con l'esperienza di: - Responsabile di un team tecnico; 2000-oggi - Presidente Comitato Carnevale Oriolese 2002-2005 - Presidente della Pro Loco di Oriolo Romano dal 2003 al 2009; - Presidente della Associazione Culturale Oriolo Romano (dal 2009 ad oggi) che organizza annualmente un evento che coinvolge 150 volontari e raccoglie 16.000 presenze in 6 giorni. - Responsabile gestione documenti informatici (protocollo informatico) FormezPA dal 2001 al 2012 - Attività tecnico operativa per l'emergenza Abruzzo in occasione del terremoto dell'aquila - Responsabile Tecnico piattaforme digitali Linea Amica - Responsabile gestione documentale e flusso documentale contratti digitali dal 2013 al 2015 - Responsabile sicurezza informatica - Referente per le Firme Digitali FormezPA - Referente IPA per FormezPA - Referente per i capitolati informatici FormezPA 2005 - ad oggi														
ALBO PROFESSIONALE:	/														

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (regolamento UE 2016/67).