

CURRICULUM PROFESSIONALE

formativo e professionale debitamente sottoscritto e autocertificato
ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROBERTO CICALA**
Codice Fiscale **CCLRRRT68T24I311P**
Indirizzo **VIA PORTO SALVO 40D**
Telefono **0942.757480 349.4276305**
Fax
E-mail **robertocicala@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 24 DICEMBRE 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

06/07/2017 – in corso

Assunto a tempo determinato presso **Comune Santa Teresa di Riva** per:

- Organizzare all'interno dell'Ufficio Unico delle Entrate Comunali la gestione della banca dati tributaria unica integrata a tutti gli uffici comunali e l'attività di front-office;
- Supportare tecnicamente la migrazione totale dei dati nel processo di aggiornamento dei software di gestione di tutti gli uffici comunali, procedura che è attualmente in corso.
- Supportare e formare gli uffici comunali all'utilizzo della piattaforma ME.PA (Mercato PA).
- Progettare ed attuare sistemi finalizzati alla dematerializzazione dei documenti cartacei;
- Progettare ed attuare piani di razionalizzazione della spesa corrente in materia informatica/telematica;
- Supportare tecnicamente l'interfacciamento della procedura già implementate di acquisizione dati della raccolta rifiuti con i software gestionale di emissione ruolo TARIP.
- Supportare tecnicamente l'interfacciamento della procedura in corso di progettazione ed implementazione della telelettura contatori idrici.
- Coadiuvare la gestione e l'implementazione di nuove funzioni del sito web istituzionale, quali l'interfacciamento dei software gestionali comunali con la procedura di Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio, Portale SUAP, Portale SUE, Portale Polizia Municipale, PagoPa.
- Supportare tecnicamente la gestione dei pannelli informativi e dei totem informativi dislocati nel territorio comunale anche con la progettazione e realizzazione di applicativi che consentano un controllo remoto in tempo reale.

• Date (da – a)

01/01/2016 – in corso

Incarico presso **Fenapi Services srl**:

- Controllo di gestione. Implementazione di nuove procedure informatiche oriented-web, affinché si realizzi una banca dati unica, condivisibile da tutti gli uffici locali e periferici e che si integra con le sedi attraverso un unico portale per un servizio Front-Office attraverso il WEB e APP compatibili con i maggiori sistemi.

- Date (da – a) **01/06/2015 – 14/06/2017**
Assunto a tempo determinato presso **Comune Santa Teresa di Riva** per:
 - Gestione banche dati tributi comunali.
 - Bonifica e realizzazione banca dati TARSU-TARES-TARI con inserimento dati catastali e accertamento omesse dichiarazioni anni non prescritti. Accertamenti omessi versamenti anni non prescritti.
 - Bonifica e realizzazione banca dati acquedotto con inserimento dati catastali e accertamento omesse dichiarazioni anni non prescritti. Accertamenti omessi versamenti anni non prescritti.
 - Bonifica e realizzazione banca dati COSAP, con inserimento dati catastali e accertamento omesse dichiarazioni anni non prescritti. Accertamenti omessi versamenti anni non prescritti.
 - Scelta ed installazione software per l'informatizzazione di tutti gli uffici comunali, funzionante con banca dati unica, operante in web nativo 2.0

- Date (da – a) **20/08/2013 – 30/05/2015**
Incarico presso **Comune Santa Teresa di Riva** per:
 - Installazione, configurazione ed assistenza alla creazione del Sistema Informativo Territoriale.
 - Affiancamento e consulenza ai dirigenti di aree per l'attuazione di un piano di Spending Review.
 - Istruzione, con il supporto della ditta fornitrice, al personale per l'utilizzo delle nuove procedure informatiche da utilizzare;
 - Istruzione, in affiancamento ai dirigenti di aree, alle nuove metodologie di espletamento lavori di office-automation atte a produrre maggior risparmi e migliori servizi per la comunità.
 - Supporto alla bonifica dei dati attraverso procedure informatiche esistenti nell'area tributaria, alla preparazione ed all'emissione degli avvisi di accertamento, in particolare per annualità a rischio prescrizione, relative alle imposte tributarie ed extratributarie;
 - Supporto alla scelta d'impianto del SIT e delle procedure informatiche comunali attraverso l'organizzazione a step dei dati all'interno della piattaforma GIS e delle medesime procedure informatiche comunali prescelte, attivazione bonifica dati, validazione e collaudo del dato e del sistema prima della messa in esercizio;

- Date (da – a) **15/04/1998 ed ancora in corso**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
SwiftPC, azienda di servizi informatici con sede a Santa Teresa di Riva.
Assistenza su apparecchiature informatiche sia software che hardware, creazione siti Web con programmazione ASP e PHP. Assistenza software da remoto.
 - Tipo di azienda o settore
Azienda artigiana di servizi informatici.
 - Tipo di impiego
Titolare
 - Principali mansioni e responsabilità
Consulenza software, progettazione e realizzazione siti web dinamici, programmazione ASP e PHP.

- Date (da – a) **DAL 1992 al 1998**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Centro Market snc, Santa Teresa di Riva
 - Tipo di azienda o settore
Azienda commercio prodotti alimentari al dettaglio. Centro distribuzione alimentare.
 - Tipo di impiego
Dipendente
 - Principali mansioni e responsabilità
Responsabile di tutte le procedure informatiche dell'azienda. Responsabile dei software gestionali sia degli esercizi di vendita al dettaglio che della struttura di distribuzione all'ingrosso.

- Date (da – a) **DAL 1990 al 1992**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Datagest srl
 - Tipo di azienda o settore
Azienda di servizi informatici
 - Tipo di impiego
Dipendente
 - Principali mansioni e responsabilità
Tecnico informatico per l'assistenza di software gestionale per farmacie.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

1983-1987

Istituto Tecnico Industriale Statale, "Guglielmo Marconi", Messina.

Conseguimento di diploma di perito industriale, con specializzazione triennale di Elettronica industriale, telecomunicazioni ed informatica. Realizzazione e discussione di una centrale di depurazione di acque nere tramite l'utilizzo di attrezzature elettroniche e gestita da software creati appositamente.

Diploma di Perito Elettronico, Telecomunicazione ed Informatica (*progetto Ambra*)

Voto conseguito 54/60

ITALIANO

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Ottime competenze sociali e organizzative acquisite nell'attività in alcune associazioni di volontariato e studentesche. Buona attitudine al lavoro di gruppo.

Negli oltre venti anni di esperienza ho maturato competenze che coprono in modo trasversale le varie parti dell'informatica, questo mi porta ad essere in grado di valutare e scegliere la migliore soluzione a seconda del progetto e della necessità.

Posso quindi riassumere in breve le competenze e le conoscenze acquisite.

- Conoscenza approfondita dei sistemi operativi Microsoft e Linux/Unix, della relativa installazione, configurazione e maintenance.
- Completa ed approfondita conoscenza del networking e delle relative infrastrutture a livello avanzato, sia locale che geografico. IPv4 e IPv6.
- Ottima ed approfondita conoscenza hardware su server, client e periferiche, sia per diagnostica che per upgrade, manutenzione, configurazione e dimensionamento.
- Ottima capacità di progettazione e deployment di erogazione di servizi tramite internet, e di server di infrastruttura (dhcp, dns, ftp, mail server etc).
- Ottima conoscenza dei sistemi di sicurezza e accesso remoto (firewall, vpn, appliance utm), videosorveglianza, protocolli di rete, cablaggio strutturato e reti wireless.
- Ottime capacità di problem-solving e di approccio ai problemi anche tramite soluzioni di teleassistenza.
- Tra le ultime competenze acquisite ci sono i centralini e la telefonia Voip con i prodotti Voispeed, e sistemi di virtualizzazione Vmware, Citrix, e Virtualbox
- Programmazione in Visual Studio, Visual Basic for Application, Html, ASP, PHP, ASP.NET, VB.NET, C#
- Utilizzo ottimo dei seguenti programmi:
 - o Microsoft Office (Excel, Word, Access)
 - o Adobe Photoshop, gestione immagini
 - o Coreldraw, grafica vettoriale
 - o Procedura Halley, software gestionali per enti pubblici
 - o Procedura Sicraweb, software gestionale Maggioli per enti pubblici
 - o Autocad, software disegno tecnico
 - o Visual Studio

Conoscenza di software gestionali per Enti locali, in particolare applicativo HALLEY e applicativo

SICR@WEB di MAGGIOLI per la gestione comunale, sia sotto l'aspetto di operatore sia sotto l'aspetto di prima assistenza, in particolar modo la gestione degli archivi, backup dati e DB e configurazione client.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Fotografia: formato da corsi organizzati dall'associazione culturale AF1011.
Organizzatore di concorso e mostra fotografica dal titolo "I Colori del Carnevale".

PATENTE O PATENTI

B (automunito)
Disponibile a trasferire Italia e all'estero

IL SOTTOSCRITTO È A CONOSCENZA CHE, AI SENSI DELL'ART. 26 DELLA LEGGE 15/68, LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITÀ NEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI. INOLTRE, IL SOTTOSCRITTO AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA LEGGE 675/96 DEL 31 DICEMBRE 1996.

Santa Teresa di Riva 01/08/2017

In Fede