

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSANDRO CASTELLI**

Luogo e data di nascita _____

Nazionalità **Italiana**

Albo Professionale **ISCRITTO ALL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI MILANO – SEZ.A.**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 01/04/19 **Dirigente del Settore Servizi Cimiteriali - Gestione digitale del territorio e marketing urbano per i servizi:**

- Progettazione/manutenzione cimiteri – Servizi cimiteriali;
- Marketing urbano e valorizzazione stabili;
- Sviluppo Piattaforma Digitale.

Dal 13/03/18 **Responsabile della Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di lavori, beni e servizi, in convenzione tra i comuni di Cinisello Balsamo, Cusano Milanino, Paderno Dugnano e Sesto San Giovanni.**

Dal 30/04/18 al 31/03/19 **Dirigente del Settore Manutenzioni stabili–strade - Gestione digitale del territorio e marketing urbano per i servizi:**

- Manutenzione stabili e strade;
- Progettazione/manutenzione cimiteri – Servizi cimiteriali;
- Marketing urbano e valorizzazione stabili – Bandi – Rspg;
- Sviluppo Piattaforma Digitale

Dal 16/11/17 al 29/04/18 **Dirigente del Settore Gestione digitale del territorio e marketing urbano per i servizi:**

- Marketing urbano – Bandi;
- Sviluppo Piattaforma Digitale.

Dal 15/05/00 al 15/11/17 **Dirigente del Settore ICT - Information Communication Technology.**

Dal 01/08/94 al 15/05/00 **Funzionario/P.O - Responsabile – del Servizio CED Statistiche e Studi.**

Nome ed indirizzo dell'attuale datore di lavoro **Comune di SESTO SAN GIOVANNI – P.za della Resistenza,20 – 20099 – Sesto San Giovanni (MI).**

Tipo di azienda o settore **CCNL Regioni - Enti Locali.**

Dal 30/10/93 al 08/06/94 **Insegnante di Elettronica (clA040) e d'Informatica (clA054) – delle classi 3°, 4° e 5° dell'I.T.I.S. FACCHINETTI – Busto A. (VA).**

Dal 1992 al 1993 **Servizio Militare: assolto presso il 67° RGT.F.COR. "LEGNANO" - Comando.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1993 **Abilitazione alla Professione di INGEGNERE – conseguita presso il Politecnico di MILANO.**

1992 **Diploma di Laurea in INGEGNERIA ELETTRONICA – conseguito presso il Politecnico di**

MILANO – indirizzo Sistemi Informativi e Gestionali.

Tesi in Sistemi Informativi Aziendali: "I Cruscottini Gestionali – Logiche di Base e Metodologia di Progettazione"(rilevazione ed elaborazione indici di prestazione, collegamento Base Dati Relazionali).

Il piano di studi seguito ha comportato Esami sia di carattere elettronico-informatico, che economico-gestionale.

1984

MATURITA' SCIENTIFICA – conseguita presso il Liceo G. Galilei di Legnano (MI).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

BUONA

BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

- CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO, MATURATA IN MOLTEPLICI SITUAZIONI IN CUI ERA INDISPENSABILE SPIRITO DI SQUADRA E COLLABORAZIONE TRA FIGURE E PROFESSIONALITÀ DIVERSE. RITENGO CHE PER OTTENERE LA MIGLIOR COOPERAZIONE E RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI SIA MOLTO IMPORTANTE MOTIVARE IL PROPRIO TEAM E CONDIVIDERE TUTTE LE CONOSCENZE E LE INFORMAZIONI.
- ACCOUNTABILITY: CAPACITÀ DI RENDERE CONTO AI CITTADINI ED ORIENTAMENTO ALLA TRASPARENZA;
- FLESSIBILITÀ E PROATTIVITÀ, PROPENSIONE ALLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON LE RETI DI STAKEHOLDER E LE RISORSE INTERNE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
GESTIONALI**

- SENSO DEL DOVERE, DEI RUOLI E DELL'AUTORITÀ;
- AUTONOMIA DECISIONALE;
- ORIENTAMENTO AI RISULTATI;
- EFFICACE GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI;
- CAPACITÀ DI GESTIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO, DALL'IDENTIFICAZIONE DEI FABBISOGNI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NEL RISPETTO DELLE COMPETENZE DEI COLLABORATORI CON ATTENZIONE ALLA VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ ESISTENTI;
- CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS, LEGATE AGLI OBIETTIVI, ALLA GESTIONE OPERATIVA DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE, AL RAPPORTO CON GLI UTENTI ED IL PUBBLICO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- CONOSCENZE DELL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI;
- CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DEGLI ENTI LOCALI (BILANCIO, PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE);
- CONOSCENZE DEL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO RIGUARDO LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI E DEGLI APPALTI DI LAVORI; ACQUISITE IN SPECIFICI CORSI E CONSOLIDATE NELLA PRATICA.
- PRESIDENTE E MEMBRO TECNICO DI COMMISSIONI DI GARA E CONCORSI.
- USO DELLE PIATTAFORME DI E PROCUREMENT (SINTEL, CONSIP/MEPA).
- DIMESTICHEZZA NELL'USO DI POWERPOINT, ACCESS, PROJECT, SW E STRUMENTI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI SERVIZI E DEI PROGETTI (RISORSE, TEMPI E COSTI).
- GESTIONE TECNICA-AMMINISTRATIVA DI SERVIZI E FORNITURE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PER IMPIANTI ED INFRASTRUTTURE.
- Predisposizione e validazione progetti, attività di coordinamento e controllo per nuove opere ed interventi di ristrutturazione.
- Partecipazione e Gestione di Bandi Europei e Regionali
- CONOSCENZE DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE – CAD – ED ESPERIENZE DI DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE E DI DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI.
- COMPETENZE DI PROGETTAZIONE E GESTIONE, ANALISI E SICUREZZA DI RETI DATI E CABLAGGI, SERVIZI DI VIDEOSORVEGLIANZA E FONIA, PONTI RADIO.
- COMPETENZE INFORMATICHE, DI GESTIONE E SVILUPPO DI ARCHITETTURE IT, CENTRALIZZATE E DISTRIBUITE, DI MODELLI DI DATA BASE MANAGEMENT SYSTEM, SITI INTERNET ED ESPERIENZA NELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DI SISTEMI INFORMATICI E SW GESTIONALI.

- CONOSCENZE DELLE VIGENTI NORME IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TUTELA DELLA PRIVACY.
- GESTIONE DI TECNICI ED OPERAI E CONOSCENZE in materia di sicurezza sul lavoro;
- Gestione ed organizzazione di eventi e manifestazioni.

CORSI - SEMINARI

Appalti/Contratti	<ul style="list-style-type: none"> • Appalti e Contratti Pubblici: Nuovo Codice degli Appalti Pubblici: 1gg (13/6/16); • Appalti e Contratti Pubblici: Novità Normative e Nuovi Scenari Comunitari: 2gg (1-4/15; 15/4/15); <p>c/o CAP-HOLDING, MILANO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applicare le Misure Anticorruzione agli Appalti: 1gg (25/2/15) <p>c/o FORMEL, MILANO</p>
Marketing Territoriale	<ul style="list-style-type: none"> • La pianificazione e la programmazione urbanistica dei servizi in chiave innovativa: 1gg (9/3/18); <p>c/o Dipart. di Architettura e Studi Urbani – POLITECNICO DI MILANO.</p>
Privacy/Diritto di Accesso	<ul style="list-style-type: none"> • Il governo dei dati e delle informazioni per generare valore per gli Enti Locali, le aziende ed i cittadini: 2gg (21/11/17; 28/11/17); <p>c/o ANCI Lombardia, MILANO</p>
Leadership & Management	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Leadership nella PA: 5gg – (29/3/17; 10-11/4/17; 15-16-17/5/17); ▲ Gestire la Selezione del Management di Linea: 4,5gg (5-6-7/5/15; 9-10/6/15); ▲ I Sistemi Informativi Automatizzati negli Enti Locali: 3gg (24-25-26/10/00); <p>c/o SDA – BOCCONI, MILANO</p>
Executive Coaching	<ul style="list-style-type: none"> • Progetto di sostegno al cambiamento organizzativo: 2gg (21-22/10/15); <p>c/o LOGHYA, Milano;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Business & Executive Coaching: 20h (Set./Ott.'10); <p>c/o OPEN HS, MILANO</p>
Digitalizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • La pubblica amministrazione digitale: 1gg (5/4/16): <ul style="list-style-type: none"> ◦ il CAD per la Pubblica Amministrazione; ◦ il Documento Informatico e la Dematerializzazione Documentale; ◦ i procedimenti digitali e l'adesione a PagoPA; <p>c/o SI.NET, MILANO</p>
IT – Information Technology	<p>Diversi corsi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reti Dati, Fonia e VideoSorveglianza: Architetture e Tecnologie; • UNIX: Amministrazione e Configurazione; • ORACLE: Amministrazione e Configurazione; • Windows/MsOffice/OpenOffice/LibreOffice; • MsAccess

PATENTE O PATENTI INTERESSI E HOBBY

B

- ▲ Passione per il Nuoto, la Vela e l'Alpinismo;
- ▲ Grande interesse per l'IoT – Internet of Things - e la Domotica;
- ▲ Buona manualità.

Sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità.

DATA E FIRMA

Giu'19

