

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IACOBUCCI STEFANO**
Indirizzo **VIA FEDERICO JORINI, 1 - 00149 - ROMA**
Telefono **06 67663593 – 348 6580060**
Fax **06 67663599**
E-mail **s.iacobucci@cittametropolitanaroma.gov.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **15/11/1967**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/11/2009 a tempo indeterminato**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Città Metropolitana di Roma Capitale – Via IV Novembre, 119/A – 00187 - Roma**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Funzionario Sistemi Informativi con Posizione Organizzativa, responsabile dell'Ufficio fonia/dati.**
- Principali mansioni e responsabilità

Supervisione, predisposizione e controllo sugli atti amministrativi: determinazioni per fornitura di beni e servizi e mandati di pagamento.

Gestione e supervisione dei lavori delle ditte esterne fonia fissa e dati.

Controllo su richieste fonia/dati inerenti gli interventi di riparazione o la fornitura di nuovi servizi/apparati.

Gestione della fornitura e manutenzione dei pc e dei supporti hardware necessari per il regolare funzionamento degli Uffici dell'Amministrazione.

Relazioni con i fornitori e i rappresentanti commerciali.

Controllo fatturazione dei servizi fonia/dati fisso e mobile.

Gestione della fornitura di apparati e SIM per la fonia/dati mobile.

Partecipazione al gruppo di lavoro per la verifica della documentazione tecnica (planimetrie e schemi di realizzazione) relativi agli impianti tecnologici della nuova sede. Progettazione e collaudo reti, gestione degli interventi tecnici fonia/dati e controllo lavori ditte esterne ed in particolare progettazione e realizzazione e collaudo degli impianti di Building Automation, sicurezza, videosorveglianza, fonia dati della nuova sede unica dell'Ente di Viale Giorgio Ribotta, 41/43.

Gestione delle attività di realizzazione della nuova sala CED della sede di Viale Giorgio Ribotta, 41/43 e delle attività di trasloco del Data Center dell'Amministrazione dal vecchio al nuovo CED.

Progettazione e ampliamento reti fonia/dati degli Uffici e degli Istituti scolastici della Città Metropolitana di Roma Capitale, progettazione e controllo dei sistemi di sicurezza per la rete dati, gestione della rete per i servizi speciali Sorpassometro e Videosorveglianza della Polizia Provinciale e supporto sulla gestione della rete di Provincia WiFi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 09/12/2002 al 31/10/2009**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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)

- 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)

- 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)

- 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)

Amministrazione Provinciale di Roma – Via IV Novembre, 119/A – 00187 - Roma

Ente Locale

Perito in Telecomunicazioni

Controllo rete telefonica e dati. Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di telecomunicazione.

Consegna delle SIM e degli apparati di fonia/dati mobile.

DAL 02/02/1989 – AL 31/11/2002

GHIO S.p.A. – Via Mandolossa, 124 – Gussago - Brescia

Realizzazione reti telefoniche in rame e fibra ottica ed impianti speciali di trasmissione dati. Installazione impianti elettrici.

Operaio Specializzato

Caposquadra con responsabilità degli operai sottoposti per la realizzazione e collaudo delle reti telefoniche in rame e fibra ottica per le società di telecomunicazioni (Telecom, Fastweb, Vodafone) e realizzazione di impianti di trasmissioni speciali per la rete interforze di Esercito, Marina ed Aeronautica.

Aprile 2013

CE.DI.PE.

Corso sul Me.PA

Attestato di partecipazione e qualifica

Novembre 2010

S-Learning AIFOS

Corso di Sicurezza sul lavoro

Attestato di partecipazione e qualifica

Dal 16/02/2009 al 06/03/2009

Società SEDIIN S.p.A.

Corso di Comunicazione Efficace e Gestione delle Relazioni

Attestato di partecipazione e qualifica

Società PERCORSI S.p.A. – Viale Manzoni, 22 - Roma

Corso di WORD base, Excel Avanzato, Internet e Posta Elettronica

Attestato di partecipazione

- 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)

Anno formativo 2005/2006

Società MULTIMEDIA DEVELOPMENT & TRAINING S.r.L. (M.D.T.) – Via dei Prati Fiscali, 201 - Roma

Corso di formazione Informatica su "Intranet" livello Avanzato

Attestato di partecipazione

- 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)

Dal 10/10/2005 al 21/10/2005

Società Enterprise Digital Architects

Corso di Introduzione Gestione e Manutenzione centrale telefonica MD110

Attestato di partecipazione

- 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)

Dal 08/06/2004 al 29/07/2004

Centro di Formazione RSO - Roma

Corso di aggiornamento in materia di appalti pubblici (Legge Merloni)

Attestato di partecipazione

- 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)

24/09/2007

Centro di Formazione Igeam

Corso di formazione per la tutela della salute e la sicurezza sei lavoratori sul luogo di lavoro

Attestato di partecipazione

- 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)

05/06/2007

Centro di Formazione ETNOTEAM

Corso di formazione per Incaricati del Trattamento dei Dati Personali

Attestato di partecipazione

- 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)

Luglio 1986

I.T.I.S. "G. Marconi"

Diploma di Perito in Telecomunicazioni

Diploma Scuola Media Superiore

- 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)

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Roma, 27/06/2017

Aprile 2010
Università Cattolica LUMSA

Giurisprudenza – Scienze dell'Amministrazione

Diploma di Laurea

Italiana

INGLESE

MEDIA

MEDIA

MEDIA

COORDINAMENTO DI PERSONALE NELLO SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE MANSIONI DI LAVORO. COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO ED ESTERNO ALL'ENTE PER LA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO E PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSI. PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI NECESSARI ALL'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER LE TELECOMUNICAZIONI NECESSARI AL REGOLARE FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DELL'ENTE

CAPACITÀ DI CONFIGURAZIONE COMPUTER, INSTALLAZIONE ED UTILIZZO PROGRAMMI, UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE, CONFIGURAZIONE CENTRALI TELEFONICHE E ROUTER.

CAPACITÀ ACQUISITE NELL'ESPERIENZA LAVORATIVA SIA NELLA SOCIETÀ PRIVATA CHE NELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA.

Stefano Iacobucci