



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANTINI ALESSIA**
Indirizzo **VIALE GIORGIO RIBOTTA, 41/43 - 00144 ROMA**
Telefono **0667667321**
Fax
E-mail a.santini@cittametropolitanaroma.it

Data di nascita 17/11/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 19/12/2002 dipendente dell'Amministrazione Città Metropolitana di Roma Capitale con la qualifica di Funzionario dei Servizi Informatici, attualmente categoria D1 posizione 7 assegnata al Servizio 1 "Reti e sistemi Informatici" del Dipartimento VI "Transizione Digitale".

Funzionario dei Servizi Informatici responsabile della posizione organizzativa dal 01/01/2010, relativamente ai procedimenti connessi alle seguenti attività:

Per la gestione e assistenza del CED e dei Software, l'Ufficio svolge attività relative a: gestione sistemistica del CED della Città metropolitana di Roma Capitale (Blade, Macchine Virtuali, Storage); gestione e sviluppo degli applicativi presenti nel CED dell'Amministrazione; gestione dei domini e relative autorizzazioni per l'accesso; gestione NAS e autorizzazioni per l'accesso; gestione di posta elettronica; gestione delle innovazioni tecnologiche; analisi delle necessità strumentali informatiche dell'Ente; gestione dei backup dei dati presenti sui server e protezione dei dati personali; supporto tecnico per i progetti europei a cui partecipa l'Amministrazione; gestione portale Opendata della Città Metropolitana di Roma Capitale; help desk per la risoluzione delle problematiche informatiche da remoto; gestione del portale pagamenti e della connettività verso il Nodo SPC; gestione dei dispositivi di firma digitale gestione amministrativa e tecnica della PEC.

Per la gestione e assistenza hardware, l'Ufficio svolge attività relative a: gestione interventi tecnici relativi all'efficienza del parco strumentale; analisi delle necessità strumentali informatiche dell'Ente; gestione degli acquisti, delle installazioni ed interventi tecnici per riparazioni HW; installazione dei software; piani di intervento per la soluzione di problematiche tecniche;

Per la dematerializzazione documentale, l'Ufficio svolge attività relative a: pianificazione ed attuazione delle attività finalizzate alla dematerializzazione documentale, nel rispetto delle norme contenute nel nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs. 235/2010 e s.m.i.).

Per la gestione del protocollo informatico, l'Ufficio svolge attività relative a: informatizzazione delle attività di accettazione e spedizione della corrispondenza; gestione del protocollo; supervisione e coordinamento in materia di Protocollo Informatico; attività ordinaria di verifica e salvataggio dei protocolli dell'ente, della gestione delle situazioni di emergenza-rete, della formazione sul SW di gestione del protocollo (gestita direttamente dai dipendenti dell'ufficio); gestione di tutte le attività connesse all'informatizzazione del protocollo; attività generale di supporto verso gli altri Uffici dell'Amministrazione attraverso funzioni di studio, consulenza, supervisione e coordinamento in materia di Protocollo Informatico, attività ordinaria di verifica e salvataggio dei protocolli dell'Ente, gestione delle situazioni di emergenza-rete, della formazione sul SW di gestione del protocollo.

Per la gestione del servizio postale, l'Ufficio svolge attività relative a: informatizzazione delle attività di accettazione e spedizione della corrispondenza; gestione del protocollo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Matematica conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "Roma Tre" nel 1999

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE ATTRAVERSO
L'ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE ACQUISITE NELL'AMBITO UNIVERSITARIO
E APPROFONDITE ATTRAVERSO L'ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Roma, 15/12/2023