

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONELLO FLAVIA**
Indirizzo **VIA SORMANO 12 17100 SAVONA**
Email ufficio **f.bonello@provincia.savona.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data **DAL 2/6/1997 AD OGGI**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Savona via Sormano 12 Savona**
Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione locale**
Tipo di impiego **Responsabile tecnico informatico dal 1/1/2001 presso il Servizio Sistema Informativo**
Principali mansioni e responsabilità **Gestione dell'infrastruttura del sistema informativo, gestione dei server di rete, sui quali sono implementate funzionalità di database server, file server, sistemi di antivirus, email filtering e firewall, gestione di backup server, gestione del dominio e profilazione degli utenti per l'accesso alle procedure informatiche interne e alle piattaforme esterne all'ente.
Gestione server di posta elettronica
Gestione del impianto di cablaggio, connettività di rete e del centralino telefonico.**

Gestione dei nuovi progetti di informatizzazione con integrazione e interoperabilità con gli applicativi in uso, migrazione e consolidamento dei databases dagli applicativi preesistenti ai nuovi applicativi.

Membro di commissione di gara relativa agli appalti per il rifacimento dell'infrastruttura del sistema informativo e per l'affidamento del servizio di noleggio dei dispositivi autovelox e gestione del ciclo sanzionatorio.

Supporto tecnico (help desk) agli utenti sui servizi erogati e sull'utilizzo degli applicativi verticali in uso e dei software di office automation.

Dal 2002 referente tecnico del sistema di gestione documentale dell'ente, occupandomi di tutti gli aspetti tecnico-organizzativi, dall'analisi alla realizzazione di implementazioni al fine di adeguare il sistema alle modifiche normative e alle esigenze dell'ente.
In particolare la reingegnerizzazione dei processi documentali con la progettazione degli workflow delle differenti tipologie documentali.
In particolare nel 2005 è stato attivato il processo di dematerializzazione dei provvedimenti dirigenziali con la produzione originali in formato elettronico, il processo è stato esteso alla corrispondenza sia interna e in uscita.
Negli ultimi anni ho gestito tutte le problematiche legate all'utilizzo della firma digitale, l'integrazione della posta elettronica certificata, la realizzazione dell'albo on-line e della conservazione a norma. Questa attività è svolta in sinergia con il servizio affari generali al fine di verificare oltre agli aspetti tecnologici gli aspetti archivistici e giuridici.
Gestione/amministrazione delle procedure software in particolare in materia di gestione del personale, rilevazione presenze e gestione della legge 81/2008.

Sviluppo e amministrazione dei database relativi alle procedure in uso, con integrazione di fonti eterogenee.
Dal 1998 al 2014 analisi e implementazione di procedure software interne per la gestione di banche dati verticali, in particolare realizzazione di un software per la gestione delle pratiche del demanio idrico con riscossione dei canoni demaniali.

Data Dal 1/8/1993 al 31/05/1997
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Datasys Open di Genova del gruppo Datasys Network (concessionaria e agenzia IBM)
 Principali mansioni e responsabilità Responsabile progetti di networking
 Installazione reti locali, con integrazione di sistemi sia locali che remoti, utilizzando diverse topologie di rete in funzione delle esigenze dei clienti, realizzazione di Wan.
 Per la realizzazione dei suddetti progetti gestivo dallo studio di fattibilità, con analisi dell'hardware e software preesistenti all'installazione, configurazione dei nuovi apparati di rete e sistemi.
 Installazione di sistemi di posta elettronica e archiviazione ottica sostitutiva.

Data Dal 2/1/1991 al 30/7/1993
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Sixline Italia S.p.A. Di Savona
 Principali mansioni e responsabilità Responsabile progetti di networking
 Realizzazione di reti locali e integrazione con sistemi host
 Realizzazione di procedure ad hoc per i clienti stand alone o in rete per la gestione delle attività aziendali (controllo qualità su produzioni industriali, gestione del personale, contabilità analitica, gestione vendite)
 Attività di formazione per l'utilizzo di sistemi operativi e programmi di office automation

Data Dal 3/12/1984 al 31/12/1990
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Sistex Di Savona
 Principali mansioni e responsabilità Sviluppo procedure software
 Realizzazione di procedure ad hoc per i clienti
 Attività di formazione per l'utilizzo di sistemi operativi e programmi di office automation

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data 1982
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità tecnico commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "P. Boselli" di Savona
 1983
 Corso di linguaggi di programmazione conseguito presso ISTA di Savona

CORSI DI AGGIORNAMENTO

DATA 2023
 QSM-UPI Servizi di innovazione, raccolta ed elaborazione dati per la realizzazione dell'agenda digitale
 CENTRO SERVIZI S.R.L. 2017 - Il pinto sul Codice Amministrazione Digitale
 2015 - Manuale di Gestione documentale
 DATA 2012
 POLITECNICO DI TORINO - ANAI IL NUOVO CAD E CONSERVAZIONE DIGITALE
 DATA 2011
 CENTRO SERVIZI S.R.L. Il documento elettronico – l'archivio ibrido
 CENTRO SERVIZI S.R.L. Trasparenza e digitalizzazione della Pubblica amministrazione
 CENTRO STUDI E RICERCHE SULLE AUTONOMIE LOCALI Codice dell'Amministrazione Digitale in pratica: problemi e soluzioni per coniugare le norme giuridiche in vigore con le nuove tecnologie
 La mappatura dei servizi e delle prestazioni e la definizione degli standard di qualità
 Pec impatto organizzativo della posta elettronica certificata nella P.A.
 DATA 2010
 CENTRO SERVIZI S.R.L. Albo online cosa cambia con la pubblicazione digitale
 La posta certificata: obblighi ed opportunità per la PA
 ELEA Configurare e amministrare un web server Apache
 I BUILDIGS Cms Drupal
 DATA 2009
 DIGIPOINT Sistemi di virtualizzazione Vmware
 CENTRO STUDI E RICERCHE SULLE AUTONOMIE LOCALI 'uso di internet e della posta elettronica nella pubblica amministrazione dopo la direttiva Brunetta
 DATA 2003
 MINISTERO PER I BENI CULTURALI—ANAI I sistemi documentali in ambiente digitali

DATA	2001
ELEA	Microsoft Sql Server 2000 Amministrazione Microsoft Windows Server
PRESSO IBM	dal 1984 al 1997 Lan Specialist Architettura SNA Collegamento personal computer a sistemi 3270 e a sistemi AS/400 Pianificazione, installazione e amministrazione di reti locali OS/2 Lan Server configurazione Router Ibm Lotus Notes v. 3. e 4.1
NOVELL ITALIA	Novell Specialist
ALTRE COMPETENZE	Addetto al primo soccorso Corso antincendio di livello medio
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	Inglese
LIVELLO	buono
PATENTE	B