

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRASSI FAUSTO**

Indirizzo [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita 28/06/1972

Luogo di nascita Acqui Terme –AL-

Posizione Militare Milite Assolto : nov 95 ott 96 Brigata Alpina Taurinense: Coro e Fanfara

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 30/12/2003- Oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Citta' di Torino – 10122 Torino**
- Tipo di azienda o settore Divisione Patrimonio, Partecipazioni Comunali, Sistema informativo e Telecomunicazioni
- Tipo di impiego Responsabile Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente comportanti un significativo grado di responsabilità nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento alla Direzione di competenza.
Ho preso parte alle seguenti commissioni di gara:
ASTA PUBBLICA N. 154/2004 - N. 8/2005 - N. 22/2005 - N. 46/2005 – N126/2007 - N. 4/2009 - N. 28/2010;
PROCEDURA APERTA N. 2/2017;
ASTA ELETTRONICA N. 439825 10/09/2009 – N. 966821 09/11/2009 - N. 1166349 06/03/2010 - N.1175247 16/03/2010 - N. 1519705 10/12/2010;
Ho svolto l'attività di gestione dell'istruttoria e della parte amministrativa riguardanti acquisti e locazioni diversi (stampanti, postazioni di lavoro specifiche, hardware specifici per progetti e uffici dell'Amministrazione);
Inoltre, nei Servizi di competenza e trasversalmente per tutta l'Amministrazione ho svolto:
ACQUISTI TRAMITE CONSIP – MEPA Acquistinrete –attività di gestione dell'istruttoria e della parte amministrativa, con redazione di bozza di determina e supporto al lavoro dell'ufficio contabilità per l'approvvigionamento di server per l'ampliamento e l'integrazione dell'infrastruttura della rete comunale, per gli approvvigionamenti di postazioni di lavoro e per hardware e software specifici (ad es. negoziazioni R.d.O. N.1618004/2017, N. 801619/2015);
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO, SUPERVISIONE E CHANGE MANAGEMENT per la migrazione del sistema di posta da piattaforma Exchange a Gsuite (2017, quarto quadrimestre);
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO, GESTIONE FORNITORI E CONTROLLO BUDGET per i lavori di cablaggio e manutenzione infrastruttura di rete della Citta';
ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONTROLLO DELLA RETE DI FONIA E DATI COMUNALE con i presidi di Eutelia-Fastweb e CsiPiemonte;
ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONTROLLO DELL'ASSET INFORMATICO COMUNALE con i presidi di CsiPiemonte e sistemi di monitoraggio di rete;

ATTIVITA' DI COORDINAMENTO, SUPERVISIONE E CONTROLLO dei Presidi Tecnici e l'assistenza alle postazioni di lavoro informatiche della Citta'; di Progetti Informatici, Gruppi di Sviluppo per Pacchetti Software in genere relativi alla gestione E.P.M.;

ATTIVITA' DI COORDINAMENTO, SUPERVISIONE E CONTROLLO per l'attività di sperimentazione, implementazione e verifica inerente il progetto di virtualizzazione p.d.l. con RDS e VDI;

REFERENTE PER LE SEGUENTI AREE E STRUTTURE DELL'ENTE: Divisione Patrimonio, Divisione Commercio, Divisione Sport e Tempo Libero, Servizi alla Persona in particolar modo in merito all'introduzione di nuovi Sistemi (Interoperabilità con Servizio Sanitario Regionale, Buoni Servizio-Rendicontazione e nuovo Gestionale);

ATTIVITA' DI ASSEGNAZIONE E COORDINAMENTO NELLA DISTRIBUZIONE del materiale hardware.

Ho contribuito alla CREAZIONE DELLA INFRASTRUTTURA e alla GESTIONE DELLA RACCOLTA DATI ELETTORALI – in occasione di Elezioni Europee, Politiche, Regionali, Amministrative e Referendum per gli anni 2004- 2018.

- Date 01/07/03 – 29/12/03
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Collaborazione a Progetto
- Tipo di azienda o settore Consulenza informatica
- Tipo di impiego Consulente Senior e Analista Programmatore
- Principali mansioni e responsabilità Attività di coordinamento e supporto per applicativi gestionali utilizzati dalle A.S.L.
Analisi e gestione del travaso base dati tra applicativi amministrativo – contabili
Attività di implementazione ed analisi per software gestionale

- Date 04/10/99 – 30/06/03
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CSI Piemonte 10123 Torino
- Tipo di azienda o settore Consorzio Informatico strumentale per P.A.
- Tipo di impiego Analista Programmatore
- Principali mansioni e responsabilità Sviluppo, gestione e personalizzazione procedure amministrative contabili su piattaforma Oracle Applications. Aziende gestite: ASL2 Torino – ASL8 Chieri, Carmagnola, Moncalieri, Nichelino, Trofarello.
Tra le attività attribuite al gruppo, ho partecipato in prima persona a:
Redazione, testing e attività di inserimento presso l'utente di reportistica, principalmente del modulo dei Magazzini (Inventory), del modulo approvvigionamenti (P.O.), del modulo fatture passive (A.P.), del modulo di Cassa Economale;
Implementazione e testing, attraverso una attività a stretto contatto con utenti del Settore Controllo di Gestione, di reportistica di CONTABILITA' ANALITICA non ancora presente nella business suite O.A. verticalizzazione per la Sanità;
Implementazione e testing del BILANCIO CONTABILE GERARCHICO secondo il Piano dei Conti regionale non ancora presente nella business suite O.A. verticalizzazione per la Sanità;
Implementazione e testing della procedura e del programma di stampa per la creazione del LIBRO GIORNALE non ancora presente secondo la normativa vigente nella business suite O.A. verticalizzazione per la Sanità;
Implementazione, testing e avvio di una procedura di MOVIMENTAZIONE e INVENTARIO del MAGAZZINO FARMACEUTICO E ECONOMALE/PROVVEDITORATO con TERMINALI PORTATILI A LETTURA OTTICA del codice a barre e relativa interfaccia e infrastruttura di comunicazione;
Analisi e creazione flussi dati per la Regione Piemonte;
Travaso dati dell'anagrafica articoli e delle giacenze di magazzino.

- Date 30/06/99 – 13/09/99
- Nome e indirizzo del datore di lavoro L.P.S. gruppo DATAMAT 10149 Torino
- Tipo di azienda o settore Azienda produttrice di software
- Tipo di impiego Analista Programmatore
- Principali mansioni e responsabilità Studio per l'integrazione del modulo di autenticazione mediante crittografia di enti certificati (VeriSign) su siti web.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

Luglio 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

UNIUPO – Università del Piemonte Orientale – Politecnico di Torino – Università degli Studi di Torino
Diploma di Master di I livello, Management del Software Libero 110/110 *ed. 2015-2016*
Ambito Tecnologico: Elementi di amministrazione di Sistema; Elementi di programmazione; Dati aperti. Ambito giuridico: Le licenze di software; La tutela giuridica del software; Software, dati e public sector information. Ambito economico: Organizzazione Aziendale; Project management; Organizzazione e gestione del cambiamento; Pianificazione e Controllo.
- Date

Marzo 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

SAA – School of Management, Università di Torino
Diploma di Master di I livello, Master IT Governance & Compliance, Information Technology, 102/110 *Governance and Compliance ed. 2010-2011*
IT Strategy, IT Management, IT Governance, IT Compliance, IT Security, ITIL 2011, ISO20000, COBIT 4.1 e 5, PMBOK.
- Date

Luglio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Torino, facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche, Naturali
Indirizzo Modelli Gestionali (esami di profitto incentrati su modelli gestionali e intelligenza artificiale), 97/110
Laurea in Scienze dell'Informazione
- Date

Luglio 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Istituto Tecnico Commerciale e Per Geometri G.A.Giobert di Asti
Ragioneria e tecnica commerciale
Diploma di ragioniere e perito commerciale

ALTRI CORSI

- Date

Ott.-Dic. '99
- Percorso Formativo Aziendale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CSIPiemonte
Piattaforme di lavoro CSI + Pacchetto Office; Comunicazione professionale (posta elettronica e internet); S.o. Windows NT, Unix base; TLC; SQL/Oracle; Tecnologia Object Oriented; Modellizzazione: U.M.L.; Rational Rose; Elementi di programmazione; Visual Basic; Sviluppo O.O. (Fortè) / Java; Architetture ed integrazione di componenti e sicurezza; Il servizio al Cliente; La qualità nel processo di produzione del software: -sviluppo, - manutenzione; Training on the job: analisi e travaso dati pregressi delle anagrafiche di magazzino.
- Date

Gen '04 –Nov '09
- Percorso Formativo Aziendale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Citta' di Torino
Formazione lavoro convenzione universita'cfl cat.D:
(La documentazione amministrativa: DPR n. 445/2000 (t.u. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa); La giurisdizione delle Corti del Conti; La privacy: D. Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali); La formazione degli atti amministrativi: profili formali e sostanziali; Il rapporto di pubblico impiego: assunzione, procedure concorsuali - Norme e giurisprudenza; La redazione degli atti amministrativi; scrivere un atto amministrativo; Le procedure a evidenza pubblica: il quadro normativo e le recenti tendenze; Il team building come strumento di integrazione organizzativa; I reati contro la P.A.; Flessibilità e atipicità nei contratti di lavoro; Il responsabile del procedimento: nomina, compiti, profili problematici ; L'empowerment e le tecniche di negoziazione; Le politiche della comunicazione);
Nuovo codice dei contratti pubblici;
Trattamento dei dati personali nella pubblica amministrazione;
Agg.corso forniture beni e servizi anno 2008;
Autorevolezza e comunicazione efficace;
Aggiornamento tecnologico di base;
Project management – base;
Analisi di processo;

Aggiornamento tecnologico avanzato;
Project management – avanzato;
Comunicazione strategica;
Cisco IP Telephony Part1 (CI-CIPT1)-Global Knowledge Cisco System;
Conseguimento Patente Europea del Computer; programma ECDL-Aica;
Corso IP Telephony, security and wifi 1°mod. –Getronics;
Corso IP Telephony, security and wifi 2°mod. –Eunics.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	Italiano
Altre Lingue	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	elementare
	FRANCESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

PROPENSIONE A ESPERIENZE COLLABORATIVE E DI MEDIAZIONE, CARATTERE DUTTILE E VERSATILE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

OTTIME CAPACITÀ GESTIONALI E DETERMINAZIONE: SONO SOLITO PROFONDERE IL MASSIMO IMPEGNO IN OGNI ATTIVITÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Su richiesta posso fornire copie o l'elenco attestati dei corsi frequentati.
Conoscenze di sistemi operativi: MSDOS, WINDOWS, UNIX
Conoscenza linguaggi di programmazione: C, Pascal, Java, Visual Basic, SQL, PLSQL.
Conoscenza applicativi: Oracle Applications, Oracle Developer, OLIAMM, Pacchetto Office,
Applicazioni personalizzate per la Città di Torino
Conoscenza gestori di Posta Elettronica (Outlook, Lotus Notes, U.C.)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

DISEGNO ASTRATTO E COMPOSIZIONE DI CANZONETTE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Volontario autista soccorritore della P.A. Croce Verde di Asti, con allegato B 118 e abilitazione DAE. Dal 2010 coinvolto nel progetto Estate Sicura c.o. 118 di Cagliari tramite l'Associazione Volontari Soccorso Costa Sud-Est di Villasimius. Attestato MIMMS Gestione Incidente Maggiore.

PATENTE O PATENTI

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ottima conoscenza della partita doppia, buone basi di contabilità economico-patrimoniale, finanziaria e analitica.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 07/03/18

Firma _____