

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FONTI FEDERICO
Indirizzo	Via della Pisana, 1301 00163 Roma
Telefono	0665937233
E-mail	ffonti@regione.lazio.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 05/2026 - ➡ |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consiglio Regionale del Lazio |
| • Tipo di azienda o settore | Servizio Tecnico - Area "Informatica, Innovazione tecnologica, Transizione al digitale" |
| • Tipo di impiego | Conferimento incarico di Posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa (PRUO) di prima fascia "Gestione dei sistemi informatici, delle reti e della cybersecurity" |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">- Responsabile dei sistemi informatici, gestisce progetti complessi con organizzazione di risorse umane e strumentali;- Assicura il supporto tecnico per l'aggiornamento delle sezioni del sito istituzionale del Consiglio regionale;- Si occupa della gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro, dei servizi di rete e della connettività;- Fornisce assistenza e supporto tecnico informatico di primo livello agli utenti del Consiglio regionale;- Si occupa della gestione e manutenzione dei server del Consiglio regionale, dell'elaborazione delle procedure tecnico-informatiche per l'implementazione dei dati nelle banche dati, consentendo gli accessi alle stesse agli utenti autorizzati, nonché al censimento e al salvataggio e alla conservazione degli stessi in sinergia con LAZIOcrea;- È responsabile della gestione, distribuzione e manutenzione dei Sistemi operativi e dei software in uso sulle postazioni di lavoro;- Cura la gestione ordinaria dei sistemi informatici, di comunicazione e di trasmissione delle informazioni;- Provvede agli adempimenti relativi ai collegamenti e alle integrazioni con i sistemi informatici esterni;- Nell'ambito delle proprie competenze, gestisce e coordina i rapporti con enti e società in materia di tecnologie applicate ai processi ICT ivi compresa la società in house della Regione;- Supporta il dirigente per le iniziative necessarie alla manutenzione della sicurezza informatica delle infrastrutture secondo le linee guida AgID e dell'Agenzia della Cybersicurezza Nazionale (ACN);- Assicura la gestione tecnologica, la manutenzione degli impianti informatici dell'Aula consiliare e delle tecnologie multimediali delle sale utilizzate per l'attività istituzionale;- Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni della struttura di appartenenza |
| • Date (da – a) | 04/2022 – 05/2026 |

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Consiglio Regionale del Lazio Servizio Tecnico - Area "Informatica, Innovazione tecnologica, Transizione al digitale" Conferimento incarico di P.O di prima fascia" Gestione e organizzazione sistemi informativi"
• Principali mansioni e responsabilità	- Si occupa della gestione delle procedure informatiche per l'individuazione delle soluzioni applicative e tecnologiche e per lo sviluppo di sistemi a supporto delle strutture del Consiglio regionale, anche al fine di ottimizzarne l'uso con assunzione di responsabilità in qualità di referente organizzativo e del coordinamento delle predette attività; - Fornisce assistenza e supporto tecnico informatico di primo livello agli utenti del Consiglio regionale; - Cura le iniziative di formazione ed addestramento degli utenti dei sistemi informatici del Consiglio; - Si occupa della gestione e manutenzione dei server del Consiglio regionale, dell'elaborazione delle procedure tecnico-informatiche per l'implementazione dei dati nelle banche dati, consentendo gli accessi alle stesse agli utenti autorizzati, nonché al censimento e al salvataggio e alla conservazione degli stessi in sinergia con LAZIOcrea e con l'Area "Innovazione tecnologica, Transizione al digitale"; - Si occupa della gestione e manutenzione della connettività di rete, delle postazioni di lavoro e dei servizi di rete; - È responsabile della gestione, distribuzione e manutenzione dei Sistemi operativi e dei software in uso sulle postazioni di lavoro; - È responsabile dei sistemi informativi, gestisce progetti complessi con organizzazione di risorse umane e strumentali; - Cura i rapporti e gli adempimenti tecnici relativi ai collegamenti ed alle integrazioni con i sistemi informatici esterni; - Nell'ambito delle proprie competenze, gestisce e coordina i rapporti con enti e società in materia di tecnologie applicate ai processi ICT ivi compresa la società in house della Regione; - Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni della struttura di appartenenza
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	04/2019 – 03/2022 Consiglio Regionale del Lazio Servizio Tecnico Organismi di controllo e garanzia Conferimento incarico di P.O di prima fascia" Organizzazione e sviluppo procedure informatiche" istituita nell'ambito dell'Area "Informatica"
• Principali mansioni e responsabilità	- Si occupa della gestione delle procedure informatiche per l'individuazione delle soluzioni applicative e tecnologiche e per lo sviluppo di sistemi a supporto delle strutture del Consiglio regionale, anche al fine di ottimizzarne l'uso con assunzione di responsabilità in qualità di referente organizzativo e del coordinamento delle predette attività; - Fornisce assistenza e supporto tecnico informatico di primo livello agli utenti del Consiglio regionale; - Cura le iniziative di formazione ed addestramento degli utenti dei sistemi informatici del Consiglio; - Si occupa della gestione e manutenzione dei server del Consiglio regionale, consentendo gli accessi alle banche dati in essi contenuti agli utenti autorizzati e provvede al salvataggio e alla conservazione degli stessi ed al censimento delle banche dati medesime; - Si occupa della gestione e manutenzione della connettività di rete, delle postazioni di lavoro e dei servizi di rete; - E' responsabile della gestione, distribuzione e manutenzione dei Sistemi operativi e dei software in uso sulle postazioni di lavoro, ivi comprese le tecnologie per la sicurezza informatica; - E' responsabile dei sistemi informativi, gestisce progetti complessi con organizzazione di risorse umane e strumentali, cura la progettazione, la pianificazione e l'aggiornamento

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

tecnologico, normativo e scientifico in materia di digitalizzazione ed innovazione dell'amministrazione e della relativa infrastruttura tecnologica;

- Gestisce la transizione digitale e i relativi processi finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta;
- Coordina l'analisi, la progettazione e la realizzazione dei sistemi informativi, definendone l'architettura tecnologica e i criteri di sviluppo;
- Cura i rapporti e gli adempimenti tecnici relativi ai collegamenti ed alle integrazioni con i sistemi informatici esterni;
- Si occupa dell'elaborazione delle procedure tecnico-informatiche per l'implementazione dei dati nelle banche dati del Consiglio regionale;
- Gestisce e coordina i rapporti con enti e società in materia di tecnologie applicate ai processi ICT ivi compresa la società in house della Regione;
- Cura l'evoluzione progettuale tecnologica dell'ICT;
- Si occupa dell'attività di supporto per le funzioni d'ufficio e per i servizi connessi alle tecnologie dell'informatica;
- Cura la direzione esecutiva dei contratti relativi ai beni e servizi ICT di competenza dell'Aula e degli altri Organi Istituzionali;
- Cura la gestione e manutenzione dei server del CED del Consiglio;
- Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni della struttura di appartenenza;

11/2016 – 03/2019

Consiglio Regionale del Lazio

Servizio Tecnico Strumentale, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro

Conferimento incarico di P.O. "Organizzazione e sviluppo procedure informatiche"

- Si occupa della gestione delle procedure informatiche per l'individuazione delle soluzioni applicative e tecnologiche e per lo sviluppo di sistemi a supporto delle strutture del Consiglio regionale, anche al fine di ottimizzarne l'uso con assunzione di responsabilità in qualità di referente organizzativo e del coordinamento delle predette attività;
- Fornisce assistenza e supporto tecnico informatico di primo livello agli utenti del Consiglio regionale;
- Cura le iniziative di formazione ed addestramento degli utenti dei sistemi informatici del Consiglio;
- Si occupa della gestione e manutenzione dei server del Consiglio regionale, consentendo gli accessi alle banche dati in essi contenuti agli utenti autorizzati e provvede al salvataggio e alla conservazione degli stessi ed al censimento delle banche dati medesime;
- Si occupa della gestione e manutenzione della connettività di rete, delle postazioni di lavoro e dei servizi di rete;
- E' responsabile della gestione, distribuzione e manutenzione dei Sistemi operativi e dei software in uso sulle postazioni di lavoro, ivi comprese le tecnologie per la sicurezza informatica;

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

08/2014 – 10/2016

Consiglio Regionale del Lazio

Servizio Tecnico Strumentale, Informatica, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro

Attribuzione P.O. prima fascia "Coordinamento generale" Ufficio "Sviluppo procedure informatiche"

- Cura gli aspetti concernenti la realizzazione di procedure informatiche a sostegno delle attività politico-istituzionali e gestionale-amministrativo del Consiglio regionale;
- Fornisce assistenza di supporto tecnico agli utenti del Consiglio regionale per tutte le attività informatiche;
- Gestione dell'interconnessione del sistema informatico autonomo del Consiglio con quello della Giunta;

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

- Gestione dei rapporti con la soc. LAit spa per quanto riguarda i servizi di rete (Internet, Intranet, Posta elettronica);
- Gestisce i server del Consiglio regionale, consentendo gli accessi alle banche dati in esso contenuti agli utenti autorizzati e provvede al salvataggio e alla conservazione degli stessi;

01/2011 -07/2014

Consiglio Regionale del Lazio

Servizio Tecnico Strumentale, Informatica, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro

Attribuzione alta professionalità "Sistema e procedure informatiche del Consiglio"

- Gestione dell'interconnessione del sistema informatico autonomo del Consiglio con quello della Giunta;
- Supervisione del coordinamento con le varie strutture del Consiglio per l'informatizzazione delle risorse umane;
- Supervisione delle attività informatiche propedeutiche al regolare svolgimento delle attività d'aula durante le sedute del Consiglio;
- Gestione dei rapporti con la soc. LAit spa per quanto riguarda i servizi di rete (Internet, Intranet, Posta elettronica);
- Coordinamento delle procedure informatiche relative all'Iter degli Atti;;
- Supervisione delle procedure informatiche necessarie al regolare svolgimento delle attività delle varie strutture del Consiglio attraverso il raccordo con varie ditte esterne.

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

03/2006 - 12/2010

Consiglio Regionale del Lazio

Servizio Tecnico Strumentale, Informatica, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro

Responsabile Sezione Reti Tecnologiche e Informatiche

- Studio e realizzazione delle procedure per favorire i processi di informazione interna ed esterna tramite WEB;
- Monitoraggio e verifica delle soluzioni attuate nel processo di informatizzazione del Consiglio regionale relativamente all'iter normativo e legislativo;
- Cura dei rapporti con la soc. LAIT spa per quanto riguarda i servizi di rete;
- Coordinamento delle procedure informatiche necessarie al regolare svolgimento delle attività delle varie strutture del Consiglio attraverso il raccordo con varie ditte esterne;
- Gestione dei vari server collocati nelle stanze della Sezione;
- Supervisione delle attività informatiche propedeutiche al regolare svolgimento delle attività d'aula durante le sedute del Consiglio.

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

02/2005 – 03/2006

Giunta Regionale del Lazio

Dipartimento Economico e Occupazionale

Responsabile della Posizione Strumentale "Sistemi informativi e innovazione tecnologica"

- Rilevazione delle esigenze funzionali e di dotazioni strumentali delle direzioni e collaborazione con le strutture preposte presso la Direzione "Sistemi informativi" per definire gli interventi necessari per il buon funzionamento del Dipartimento.

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

05/2003 – 02/2005

Consiglio Regionale del Lazio

Segreteria Generale

Responsabile della funzione strumentale "Sistemi informativi ed innovazione tecnologica"

- Supporto tecnico-informatico nell'ambito della "Segreteria Operativa" del Segretario Generale.

- Date (da – a)

01/06/2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego	Consiglio Regionale del Lazio Inquadramento nella categoria D – Esperto Area Informatica
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	04/1994 – 05/2003 Consiglio Regionale del Lazio Dipartimento Funzione Amministrativa – Area Risorse Umane – Uff. Informatica - Supporto tecnico-informatico agli uffici del Consiglio regionale con predisposizione di software specifici
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	06/1993 – 04/1994 Consiglio Regionale del Lazio Segreteria particolare del Vice presidente del Consiglio - Supporto tecnico-informatico nell'ambito della Segreteria particolare con gestione delle varie banche dati
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	08/1989 – 06/1993 Giunta Regionale del Lazio Segreteria particolare del Vice presidente della Giunta Regionale e Assessore all'Industria Commercio e Artigianato - Coordinamento e organizzazione della Segreteria particolare; - Supporto tecnico-informatico nell'ambito della Segreteria particolare con gestione delle varie banche dati; - Interrogazione delle banche dati contenute nei software Syrap e Sybap e di quelle relative alle deliberazioni di competenza dell'Assessorato; - Coordinamento tra il settore della Formazione professionale dell'Assessorato e il Ministero competente predisponendo relazioni periodiche per lo stesso.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego	05/1990 Giunta Regionale del Lazio Inquadramento nei ruoli della Giunta Regionale del Lazio
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	06/1988 – 08/1989 Consiglio Regionale del Lazio Segreteria Particolare del Consigliere Segretario - Supporto tecnico-informatico nell'ambito della Segreteria particolare con gestione delle varie banche dati
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego	06/1988 - 5/1990 Comune di Roma Comandato alla Regione Lazio
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	04/1987- 06/1988 Comune di Roma Segretariato Generale - Controllo sugli atti delle Aziende Municipalizzate
• Date (da – a)	03/1987

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Comune di Roma

Vincitore concorso pubblico alla figura professionale di istruttore amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2009 ASAP Lezione Tecnica Contratti e appalti pubblici La costruzione e gestione di un sito WEB
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2016 MICTOSOFT spa Workshop – System Center 2012 Configuration Manager: Concepts and Administration
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2016 Istituto Regionale “ARTURO CARLO JEMOLO” Giornata informativa su etica e sistema anticorruzione
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2016 Istituto Regionale “ARTURO CARLO JEMOLO” Corso anticorruzione sui profili normativi del codice degli appalti
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2013 GAZZETTA AMMINISTRATIVA Corso di formazione sul procedimento amministrativo, processo amministrativo ed innovazione tecnologica applicata alla P.A.
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2010 ASAP La sicurezza sui luoghi di lavoro
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2010 ASAP Il codice della Privacy: principi generali e sanzioni
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2009 ASAP La costruzione e gestione di un sito WEB
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2009 ASAP Animazione di pagine WEB tramite flash

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

2008
ASAP

Creazione di data base tramite visual basic

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

2006-2007

Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali –CEIDA

Master in reti windows

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

2004

ASAP

Istruttoria, redazione, emanazione di atti amministrativi

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

2003

ASAP

Access programmazione

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

2003

Irfod lazio

Diritto amministrativo

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

2003

ASAP

Primo soccorso

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

2002

Irfod lazio

Excel avanzato

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

2001

Organizzazione Europea VV.F. – Volontari di Protezione Civile

- Corso di primo soccorso sanitario
- Corso di medio rischio prevenzione incendi

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

2001

ExecuTrain Italia spa

Certificato Microsoft relativo a: 1303 – Mastering Microsoft Visual Basic 6 Fundamentals

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2000

Irfod lazio

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ordinamento Amministrativo
• Date	2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Montecelio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione Referenti formativi di Dipartimento "Formarsi per formare" – Titolo del lavoro di gruppo "Analisi dei bisogni di formazione"
• Date	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giunta Regionale - Dipartimento Risorse e Sistemi – Area Informatica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- Microsoft Back Office (base e avanzato) - Windows NT (base e avanzato) - Firewall Router Cisco
• Date	1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SOI Informatica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Informatica avanzata
• Date	1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Microsoft s.p.a.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- Microsoft Windows 95 - Word 97 - Excel 97 - Access 97
• Date	1980
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di Maturità Classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di interagire, in una costante pluralità di relazioni, sia con il personale delle varie strutture della Regione sia con il personale di Società esterne all'Amministrazione per la gestione dei servizi di rete e dei servizi multimediali, anche attraverso la partecipazione e il coordinamento di gruppi di lavoro interdipartimentali e progetti ed in particolare:

06/2026

Partecipazione al gruppo di lavoro per la digitalizzazione dei lavori dell'Aula consiliare

04/2025

Partecipazione al gruppo di lavoro per la digitalizzazione dell'Aula consiliare

02/2024

Partecipazione al gruppo di lavoro per l'elaborazione di uno studio di fattibilità afferente alla digitalizzazione dei lavori dell'Aula consiliare

07/2019

Partecipazione al gruppo di lavoro "Studio delle problematiche connesse alla diffusione delle riprese audiovisive, anche in diretta "streaming" delle sedute dell'Aula e delle Commissioni consilia

03/2019

Individuato quale Referente informatico per il Consiglio regionale del Lazio nell'ambito del progetto della Conferenza dei Consigli regionali "Motore federato banche dati leggi regionali per Normativa"

03/2019

Partecipazione ai due sottogruppi suddivisi per i seguenti ambiti, "Atti amministrativi" e "Bilancio e contabilità" in cui è stato organizzato il gruppo di lavoro congiunto per la definizione del progetto esecutivo di avvio del Sistema informativo contabile del Consiglio regionale del Lazio;

12/2013

Assegnazione del ruolo di Amministratore e Amministratore di A.O.O. sul sistema di Protocollo informatico del sistema Folium del Consiglio Regionale

08/2012

Designazione incarico del backup dei dati custoditi sui server e su altre attrezzature gestiti direttamente dall'Ufficio "Sviluppo procedure informatiche" presenti presso il CED ai sensi della parte I, punto 3.5.2 della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 30 giugno 2005, n. 283;

08/2012

Designazione incarico della custodia delle chiavi di accesso ai server presenti presso il CED ai sensi della parte I, punto 3.5.1 della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 30 giugno 2005, n. 283;

09/2009

Partecipazione al gruppo di lavoro per la "raccolta e la gestione dei flussi documentali del Servizio Tecnico Strumentale, Informatica, Sicurezza sui luoghi di lavoro";

11/2007 – 07/2009

Coordinamento del progetto "Riconfigurazione dei PC del Consiglio Regionale";

02/2007 – 12/2008

Coordinamento del progetto "Reingegnerizzazione della Rete del Consiglio Regionale";

12/2004

Partecipazione al gruppo di lavoro per l'elaborazione e la redazione di un "Vademecum del consigliere regionale";

04/2003

Partecipazione alla "Commissione perizia tecnica" per effettuare una perizia sul materiale informatico giacente in magazzino;

02/2003 – 4/2008

Addetto all'Emergenza e Primo soccorso per gli uffici del Consiglio Regionale;

03/2003

Partecipazione al gruppo di lavoro "Realizzazione del progetto di implementazione della banca dati dell'iter delle leggi e delle deliberazioni consiliari per la diffusione dello stesso in via telematica (intranet ed internet);

08/2002

Partecipazione al gruppo di lavoro "Miglioramento dei Servizi Trasporti del Consiglio Regionale";

10/2001

Partecipazione al gruppo di lavoro sull'entrata in vigore dell'Euro;

01/2001

Partecipazione al gruppo di lavoro "Costituzione archivio generale dei Dipartimenti ed informatizzazione del protocollo;

11/2000

Partecipazione al gruppo di lavoro "Referenti formativi di Dipartimento"

07/2000

Nominato referente per il processo di informatizzazione del Consiglio Regionale;

06/2000

Incaricato della cura delle pagine WEB del Consiglio (Webmaster);

01/2000

Partecipazione al gruppo di lavoro "Analisi dei bisogni di formazione"

03/1999

Effettuata attività formativa a tutto il personale del Consiglio Regionale sui prodotti Windows 95 e Word 97

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinare, nell'ambito di un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, l'intera équipe dell'Area Informatica composta oltre che da dipendenti regionali anche da personale di ditte esterne all'amministrazione al fine di far interagire la stessa con tutte le altre Strutture del Consiglio per la risoluzione delle problematiche informatiche che nel tempo insorgono.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Alta capacità e competenza tecnica nell'uso di computer, attrezzature informatiche e gestione di software specifici dell'Amministrazione

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

10/2008

Encomio del Presidente del Consiglio per il contributo reso alla costruzione del sistema integrato di informazione e comunicazione del Consiglio Regionale del Lazio

FIRMA

f.to *Federico Fonti*