

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cav. Dott.

Cognome-Nome

Antonello Belli

Data di nascita

20 marzo 1960

Qualifica

D Posizione economica D2 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

Amministrazione

Università per Stranieri di Perugia

Incarico attuale

Capo 5° Servizio Centro Elaborazione dati "Grafica e supporto eventi"

Numero telefonico dell'ufficio

075 5746724 – 075 5746725

Fax dell'ufficio

.075 5402725

E-mail istituzionale

antonello.belli@unistrapg.it

Esperienza professionale

Date

Iniziare con le informazioni più recenti

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile del Servizio "Grafica e supporto eventi"

Principali attività e responsabilità

Ideazione, progettazione, realizzazione e stampa delle pubblicazioni istituzionali dell'Università per Stranieri di Perugia (Manifesti, Locandine, Brochure, Depliant, Modulistica di ogni genere, Riviste, Dispense, Cartellonistica, Insegne, Biglietti da visita ecc.).
Assistenza tecnica e informatica agli eventi organizzati dall'Università per Stranieri (Convegni, Conferenze, Seminari, Tavole rotonde, Tesi di Laurea anche in video conferenza internazionale ecc.)
Supporto Informatico e Tecnico a Docenti e Personale Tecnico Amministrativo anche con la progettazione e la realizzazione di programmi e procedure software personalizzati.

Tipo di attività o settore

Grafica, Informatica, Comunicazione.

Istruzione e formazione

Titolo di studio

Laurea in Tecnica Pubblicitaria (CLASSE L14: Lauree in Scienze della Comunicazione) con votazione di 100/110 e lode, conseguita il 22.07.2008 presso l'Università per Stranieri di Perugia (Titolo Tesi: "Il manifesto pubblicitario - comunicare la cultura, raccontare la storia", Relatore prof. Gustavo Cuccini, Correlatore prof. Umberto Bartocchini)

Altri titoli di studio e professionali

Conferimento, con Decreto del Presidente della Repubblica Italiana in data 27 dicembre 2006, dell'Onorificenza di CAVALIERE dell'Ordine "Al Merito della Repubblica Italiana", con la facoltà di fregiarsi delle relative insegne, (registrato nell'albo dei Cavalieri al N. 12920 Serie V)

Frequenza corso di Formazione "Scrittura Braille" organizzato dall'Università per Stranieri di Perugia e tenuto dalla dott.ssa Francesca Piccardi presso l'Istituto Serafico di Assisi dal 14/1/2010 al 4/2/2010 per un totale di 20 ore complessive (Comunicazione del Direttore Amministrativo prot. 0000290 del 13.01.2010).

Attestato di frequenza del 7.04.2009 al "Corso sull'utilizzo dei laboratori linguistici e multimediali Sanako Lab 100, Sanako Study 500 e Sanako Study 1200" tenuto dal sig. Alessandro Inzaghi della Società Nordra s.r.l. di Milano, per conto della Sanako Tandberg Educational, presso i laboratori della Palazzina Valitutti dell'Università per Stranieri.

Frequenza al corso di Formazione "Oracle – Amministrazione Database" organizzato dall'Università per Stranieri di Perugia e tenuto dalla ditta PCSnet di Perugia (dott. Enrico Biagi - CINECA Bologna) presso

il Lab. F della Palazzina Valitutti dal 23 al 27 Marzo 2009 per un totale di 40 ore complessive (circolare del Direttore Amministrativo prot. 0002895 del 19.03.2009).

Partecipazione al corso di formazione "Sicurezza e prevenzione" organizzato dall'Università per Stranieri di Perugia e tenuto dal responsabile della sicurezza ing. Fazzuoli e dal responsabile della prevenzione dott. Colangeli presso L'Aula Magna dell'Università per Stranieri di Perugia il 6 marzo 2009 in attuazione del disposte di cui all'art.37 del D.Lgs. n. 81/2008 (circolare del Direttore Amministrativo prot. 0002048 del 26.02.2009).

Attestato di frequenza del 15.01.2009 al "Corso di formazione Corporate Identity" organizzato dall'Università per Stranieri di Perugia, tenuto dal prof. Fulvio Caldarelli e svoltosi dal 5 al 6 novembre 2008 presso l'Università per Stranieri stessa.

Attestato di Partecipazione datato 26.06.2008 al "Corso di aggiornamento di lingua inglese - livello Lower-Intermediate", tenutosi presso l'Accademia Britannica (sede di Perugia) dal 10.03.2008 al 23.06.2008.

Attestato di frequenza del 25.9.2007 al "Corso di formazione su apparati Huawei" tenuto dalla società Telecom Italia S.p.A. e svoltosi dal 14 al 15 aprile 2007 presso il C.E.D. dell'Università per Stranieri di Perugia.

Attestato di partecipazione al corso "Formazione informatica sui fondi di ricerca" rilasciato dalla società Infondata s.r.l..svoltosi nei giorni 1 2 settembre 2005 presso la Palazzina Lupattelli dell'Università per Stranieri di Perugia.

Certificazione Direttore Amministrativo del 30.08.2005 con la quale attesta che a decorrere dal 28.11.2001 è stato membro effettivo del Consiglio Accademico dell'Università per Stranieri di Perugia, in rappresentanza del personale tecnico ed amministrativo, per il triennio accademico 2001/2004

Attestato di frequenza al "Corso di formazione per il personale dell'Università per Stranieri di Perugia sulle problematiche degli studenti disabili" svoltosi dal 10 al 26 ottobre 2004 e rilasciato dal Delegato Rettorale per le Disabilità il 10.01.2005.

Frequenza al corso di lingua spagnola organizzato dall'Università per Stranieri di Perugia dal 27.9.2004 al 29 ottobre 2004 (circolare del Direttore Amministrativo prot. 0013320 del 13.09.2004)

Attestato di Frequenza al corso di "Concetti di base architettonica ZOPE/PLONE", svolto dalla società KEEN srl di Perugia per la revisione del sito internet (www.unistrapg.it) dell'Università per Stranieri di Perugia, del 23.07.2004.

Frequenza al corso giuridico-amministrativo organizzato dall'Università per Stranieri di Perugia nei giorni 5-6-7 luglio 2004 (circolare del Direttore Amministrativo prot. 0009424 del 18.06.2004)

Attestato di Frequenza al corso di "Gestione Portal Manager Università per Stranieri", svolto dalla società Personal Computing Studio Center e-Solution - Città in Internet per la costruzione del Portale della Divisione Certificazione, del 02.09.2003.

Attestato di frequenza al corso IBM n.IN033 "Firewall IBM" dal 17.06.1998 al 19.06.1998;

Attestato di frequenza al corso IBM n.IN030 "Protezione reti e sicurezza Internet" dal 16.06.1998 al 16.06.1998;

Attestato di frequenza al corso IBM n.AX761 "Comunicazioni TCP/IP in ambiente AIX" dal 26.05.1998 al 29.05.1998;

Attestato di frequenza al corso IBM n.LA560 "Gestione di un WEB Dominio" dal 04.06.1998 al 05.06.1998;

Attestato di frequenza al corso IBM n.TP061 "Introduzione al TCP/IP" dal 12.05.1998 al 13.05.1998;

Attestato di frequenza al corso IBM n.AX540 "Lotus Notes/Dominio in ambiente AIX" dal 27.04.1998 al 29.04.1998;

Attestato di frequenza al corso IBM n.AX715 "AIX gestione avanzata del sistema" dal 01.04.1998 al 02.04.1998;

Attestato di frequenza al corso IBM n.AX014 "AIX personalizzazione e configurazione del sistema" dal 30.03.1998 al 31.03.1998;

Attestato di frequenza al corso IBM n.AX032 "AIX l'interprete dei comandi" dal 17.03.1998 al 20.03.1998;

Attestato del 09.01.1996 rilasciato dalla società Mazzeschi Elettronica s.a.s. con il quale si certifica che ha frequentato il corso per l'utilizzo del sistema automatizzato di rilevazione presenze del personale non docente dell'Università per Stranieri di Perugia;

Certificato del Dirigente dell'Università per Stranieri di Perugia del 14.02.1995 con il quale si attesta la piena autonomia di lavoro raggiunta presso il Centro Stampa idonea a garantire il funzionamento di macchinari complessi quali computer per fotocomposizione e produzione di originali, Rank Xerox 5090, macchina di stampa offset Rotaprint, macchina offset Sprinter e macchinari per la produzione di matrici;

Attestato di partecipazione al Corso di addestramento al software "Dbase III" del 09.04.1991 organizzato dal CILEA (Consorzio interuniversitario lombardo per la elaborazione automatica) di Segrate (MI);

Certificato di frequenza ai corsi di lingua inglese organizzati per il personale non docente dall'Università per Stranieri di Perugia, rilasciato dal Direttore Amministrativo il 10.12.1990;

Certificato di frequenza ai corsi di lingua francese organizzati per il personale non docente dall'Università per Stranieri di Perugia, rilasciato dal Direttore Amministrativo il 10.12.1990;

Attestato di partecipazione del 29.10.1990 rilasciato dal CINECA (Centro di Calcolo Interuniversitario dell'Italia nord-orientale) a seguito della riunione inerente al rilascio della II^a versione per il decentramento degli stipendi del personale universitario;

Certificato datato 24.04.1990 della società Chiaraluce s.r.l. (PG) con il quale si attesta il completamento del "Corso base di Aldus PageMaker" svolto presso la sede dell'Università;

Certificato del 10.10.1989 di partecipazione ad un incontro/studio presso la Fondazione CENSIS (Centro Studi Sociali) di Roma sul "Modello piante organiche";

Certificato del 12.08.1987 di idoneità e di immissione nella graduatoria finale al concorso pubblico a Vigile Urbano del Comune di Assisi (PG) approvata con delibera n.66 del 23.05.1986;

Certificato Direttore Amministrativo dell'Università per Stranieri di Perugia del 04.10.1988 con il quale si attesta che dal 01.02.1986 al 31.01.1988 (con contratto ai sensi dell'art.26 del D.P.R. 382/80) ha prestato la propria attività in qualità di "Operatore di sala Macchine", presso il Centro di Calcolo dell'Università;

Certificato Direttore Amministrativo dell'Università per Stranieri di Perugia del 29.09.1988 con il quale si attesta che ha frequentato dal 03.04.1985 al 20.12.1985 i seguenti corsi organizzati dal Centro di Calcolo: Alfabetizzazione in informatica; Programmazione in Basic per personal computer; Programmazione in Cobol; Programmazione in Fortran. Al termine di tali corsi ha conferito la qualifica di "Operatore di sala macchine";

Dal 30.03.1983 al 11.03.1986 (estratto del 04.10.1988 Libretto del Lavoro del Comune di Assisi) ha lavorato in qualità di programmatore di elaboratori per macchine industriali di maglieria presso la ditta "Betty Maglie" di Passaggio di Bettona (PG);

Attestato del 26.06.1982 della società IFAC (formazione aziendale) con il quale si certifica la frequenza del "Corso di introduzione al calcolo automatico e linguaggio Cobol" ed il superamento dell'esame finale;

Attestato di specializzazione del 23.04.1981 rilasciato dal Reparto Comandi e Trasmissioni "Legnano" di Bergamo con il quale a seguito di un corso e di un esame finale viene classificato "Aiuto Specializzato Telescrivente";

Diploma di Maturità Scientifica conseguito nell'Anno Scolastico 1978/79 presso il Liceo Ginnasio Statale "Properzio" di Assisi con annesso Liceo Scientifico-Santa Maria degli Angeli (PG)-Distretto n.4;

Capacità linguistiche

indicare il livello: eccellente, buono, elementare

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Buono	Buono
Francese	Elementare	Elementare
Spagnolo	Elementare	Elementare

Capacità nell'uso delle tecnologia

Installazione e aggiornamento di software applicativo di vario genere su Personal Computer, con relativo addestramento del personale assegnato in seguito all'utilizzo.

Ideazione, progettazione, elaborazione realizzazione delle pubblicazioni istituzionali dell'Università attraverso l'uso di software grafici professionali come InDesign, Photoshop, PageMaker, CorelDraw, PhotoEditor, Ominipage, ecc. e di macchinari elettronici complessi.

Analisi, realizzazione, installazione e aggiornamento di vario software applicativo (in certi casi anche ideato, progettato e creato dal sottoscritto) con relativo addestramento del personale degli uffici amministrativi dell'Ateneo.

Gestione tecnica delle apparecchiature Sanako/Tandberg Lab 100, Lab500 e Lab1200 presenti presso i laboratori linguistico Multimediali presenti presso la Palazina Valitutti con relativo supporto alla docenza.

Istruzione all'uso di specifici hardware e software applicativi a personale non vedente dell'Ufficio legale (PCVOX con sintesi vocale).

Consulenza di carattere tecnico-informatica ai docenti e a vari uffici amministrativi nei quali è stata avviata una nuova automazione o che hanno bisogno di assistenza informatica specializzata.

Assistenza tecnico-informatica alle Commissioni di Laurea del Consorzio ICON per la discussione delle tesi tramite collegamento in videoconferenza (Skype) con i candidati dislocati in ogni parte del mondo.

Addestramento di personale docente e non docente all'uso del PC e di vari software applicativi (Power Point, PageMaker, Dbase, Access, Word, Excel, Internet, Email, Windows ecc.).

Gestione completa del pacchetto software S.P.O. (Sviluppo Pianta Organiche) del CENSIS, con relativa installazione e aggiornamento, inviato dal Ministero della Pubblica Istruzione per la definizione delle Pianta Organiche degli Atenei e partecipazione alle riunioni ed alle attività connesse con il suddetto progetto-

Gestione completa e autonoma della procedura CINECA, realizzata in attuazione del decentramento amministrativo-contabile delle Università, previsto dall'art. 4 della legge 23 del 29/1/1986, per il "pagamento di stipendi, assegni, indennità e compensi di ogni natura al personale docente e non docente, di ruolo e non di ruolo ivi compreso il personale con qualifica dirigenziale nonché ai ricercatori universitari". Tale attività è stata espletata fino all'addestramento e all'istruzione completa del personale dell'Ufficio Ragioneria Sezione Stipendi ed Emolumenti (successivamente è stata effettuata consulenza di tipo tecnico-informatica). Sono stati personalmente curati i contatti con i sistemisti del CINECA (manutenzione e aggiornamento del programma).

Gestione completa e autonoma della procedura "Solari", fornito dalla società Mazzeschi Elettronica s.a.s., per la gestione automatizzata delle presenze del personale tecnico-amministrativo. Tale attività è stata espletata fino all'addestramento ed all'istruzione completa degli addetti dell'ufficio Personale, garantendo in seguito consulenza tecnico-informatica.

Attività di esercitatore ai corsi di alfabetizzazione in informatica (Windows, Winword, Excel, Internet e Email) organizzati dal Centro Attività Informatiche e destinati al personale docente e non-docente dell'Ateneo.

Realizzazione del sito Internet dell'Università per Stranieri di Perugia (www.unistrapg.it) e gestione (programma Composer per la gestione linguaggio HTML) delle pagine Web che lo compongono. Tale attività (espletata dal 1998 al 2004) ha comporta un gravoso lavoro di aggiornamento quotidiano del sito e un contatto continuo con tutte le componenti dell'Ateneo per riuscire ad avere on-line notizie sempre aggiornate.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di pubblicare)

Le attività sopra descritte vengono o venivano espletate, con maturata esperienza, mediante l'utilizzo, il controllo e/o la manutenzione di primo intervento di complesse apparecchiature e prodotti hardware e software presenti (sia per il passato che a tutt'oggi) presso il Centro di Calcolo del CED di Palazzo Gallenga, presso i Laboratori di Informatica di Palazzo Gallenga, della Palazzina Lupattelli e della Palazzina Valitutti, presso il Centro di Calcolo e la Sala Macchine di Villa "La Colombella" e nei vari uffici o studi dell'Ateneo, compresi gli apparati di rete dislocati in tutte le varie strutture.

Pubblicazione articolo "Il manifesto pubblicitario. Comunicare la cultura, raccontare la storia" sulla sezione "cultura e pubblicità" della rivista PERUSIA (Rivista del Dipartimento di Culture Comparete dell'Università per Stranieri di Perugia) nuova serie - nr. 4 2009, Guerra Edizioni, Perugia (ISBN 978-88-557-0260-7).

Incarico di autorizzazione (20.8.2009) a siglare e firmare le pratiche di ordinaria amministrazione della Divisione Centro Elaborazione Dati per il periodo 21/8/2009 – 2/9/2009 stante la contemporanea assenza dal servizio del Direttore Amministrativo e del Capo Divisione del Centro Elaborazione Dati in ottemperanza alle disposizioni del Direttore Amministrativo dell'Università per Stranieri di Perugia contenute nell'Ordine di Servizio n. 71 del 17.08.2009 (Assenza per ferie del Direttore Amministrativo – Disposizioni per il regolare funzionamento delle attività amministrative).

Attestato di frequenza al ciclo di seminari "Il giardino italiano, dal giardino rinascimentale al progetto contemporaneo" organizzato dal Dipartimento di Culture Comparete dell'Università per Stranieri di Perugia e dalla Facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Perugia, svoltosi dal 20 febbraio al 21 marzo 2009 presso Palazzo Gallenga sede centrale dell'Università per Stranieri di Perugia. Decreto Direttore Dipartimento di Culture Comparete n. 15 del 16.10.2008 con il quale viene nominato componente della Commissione esaminatrice per le svolgimenti delle selezioni per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata ad un esperto in procedure informatiche per la gestione amministrativo-contabile, la gestione di fondi di ricerca e l'organizzazione di convegni e seminari presso il Dipartimento di Culture Comparete dell'Università per Stranieri di Perugia.

Elaborazione grafica della copertina del libro "Itinerari dell'immagine – Per una semiotica della scrittura" di Giovanna Zaganelli, Lupetti – Editori di Comunicazione., 2008, Milano - (ISBN 978-88-8391-223-8).

Ordine di servizio datato 5.06.2008 del Capo Divisione Centro Elaborazione Dati dell'Università per Stranieri di Perugia con il quale viene incaricato di prestare assistenza tecnica al convegno Erasmus Mundus in data 7.06.2008.

Ordine di servizio datato 19.05.2008 del Capo Divisione Centro Elaborazione Dati dell'Università per Stranieri di Perugia con il quale viene incaricato di prestare assistenza tecnica a n. 3 discussioni tesi IcoN in web-conference in data 20.05.2008.

Progetto grafico copertina della rivista "Perusia, Rivista del Dipartimento di Culture Comparete", Guerra Edizioni, Perugia 2008.

Decreto Rettorale n.297 del 1.10.2007 con il quale a seguito delle elezioni avvenute viene nominato membro del Consiglio Accademico dell'Università per Stranieri di Perugia per il quadriennio accademico 2007/2011 per la componente del personale tecnico e amministrativo;

Impaginazione, progetto grafico e copertina del libro "Parole di vetro (Arte e tradizioni a Piegara dal XIII sec.)" di Gabriella Munaretto e Antonio Batinti, Edizioni Era Nuova s.r.l., copyright 2007, Comune di Piegara (PG) - (ISBN 88-89233-41-9 978-88-89233-41-2).

Decreto Rettorale n. 60 del 01.03.2007 con il quale gli viene conferito l'incarico di "Componente con funzioni di Segretario" della Commissione Elettorale cui spettano gli adempimenti per le Elezioni del 21 marzo 2007 per l'elezione di un rappresentante degli studenti nel Consiglio Accademico, nel Consiglio di Amministrazione e nel Consiglio di Facoltà di Lingua e Cultura Italiana, per lo scorcio del triennio accademico 2004/2007.

Decreto Rettorale n. 285 del 16.11.2006 con il quale gli viene conferito l'incarico di "Componente con funzioni di Segretario" della Commissione Elettorale cui spettano gli adempimenti per le Elezioni del 6 dicembre 2006 per l'elezione di un rappresentante degli studenti nella Commissione di controllo degli studenti istituita con Legge Regione dell'Umbria n. 6 del 28.03.2006 "Norme sul diritto allo studio universitario" (B.U. n.16 del 05.04.2006).

Decreto Direttore Dipartimento di Culture Comparate n. 20 del 3.11.2006 con il quale viene nominato componente della Commissione per le svolgimento delle selezioni per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ad un esperto in procedure informatiche per la gestione amministrativo-contabile presso il Dipartimento di Culture Comparate dell'Università per Stranieri .

Ordine di servizio n. 49 del 17.10.2006 del Direttore Amministrativo dell'Università per Stranieri di Perugia con il quale viene nominato Responsabile del 5° Servizio "Grafica e supporto eventi" della Divisione Centro Elaborazione Dati appartenente alla I Ripartizione dell'Ateneo.

Ordine di servizio n. 47 del 17.10.2006 del Direttore Amministrativo dell'Università per Stranieri di Perugia con il quale viene trasferito con decorrenza 17.10.2006 al Centro Elaborazione Dati.

Nomina del 27.04.2006 prot. N. 0006695 con il quale il Direttore Amministrativo gli conferisce l'incarico di vigilanza della preselezione del concorso per due posti di categoria B, posizione economica B1 – area Servizi Generali e Tecnici.

Decreto Direttore Dipartimento di Culture Comparate n. 15 del 20.04.2006 con il quale viene nominato componente della redazione con l'incarico di responsabile della progettazione, della realizzazione grafica, della videoimpaginazione e della stampa della rivista letteraria semestrale "Perusia – rivista del Dipartimento di Culture Comparate dell'Università per Stranieri di Perugia" (iscritta con il n. 28/2006 e registrata il 09.02.2006 presso il Tribunale di Perugia).

Decreto Rettorale n.53 del 02.03.2006 con il quale gli viene conferito l'incarico di "Componente con funzioni di Segretario" della Commissione Elettorale cui spettano gli adempimenti per le Elezioni del 22 marzo 2006

Ordine di servizio del 01.02.2006 con il quale viene nominato dal Direttore del Dipartimento di Culture Comparate dell'Università per Stranieri di Perugia, Vice Segretario del Dipartimento stesso.

Decreto Direttore Dipartimento di Culture Comparate n. 8/bis del 25.01.2006 con il quale viene nominato componente della Commissione d'esame per l'assegnazione del Premio Letterario "Cittadino del mondo" (Sezione Prosa e Sezione Poesia) rivolto a studenti delle università e delle scuole superiori.

Ordine di servizio del 01.09.2005 con il quale viene incaricato dal Direttore e dal Segretario Amministrativo del Dipartimento di Culture Comparate dell'Università per Stranieri di Perugia, di provvedere alla gestione informatica, grafica, convegnistica, bibliotecaria e inventariale del Dipartimento stesso.

Ordine di servizio n. 20 del 27.07.2005 del Direttore Amministrativo dell'Università per Stranieri di Perugia con il quale viene trasferito con decorrenza 01.08.2005 al Dipartimento di Culture Comparate dello stesso Ateneo.

Nomina del 10.05.2005 prot. N. 0006064 con il quale il Direttore Amministrativo gli conferisce l'incarico di "Membro effettivo" con funzioni di Segretario della Commissione Elettorale cui spettano gli adempimenti per le Elezioni del 25 maggio 2005.

Decreto Direttore Amministrativo n. 539 del 28.12.2004 con il quale viene inquadrato con decorrenza 31.12.2003 nella categoria D posizione economica D2 area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati ai sensi dell'art. 56 del C.C.N.L. del comparto Università per il quadriennio normativo 98/01.

Dichiarazione del 27.05.2004 del Responsabile del Centro Attività Informatiche dell'Università per Stranieri di Perugia attestante benemerite attività svolte a favore di personale portatore di handicap (sordità e cecità) e in soccorso alle popolazione colpite dal terremoto dell'Irpinia.

Nomina del 02.04.2004 a segretario verbalizzante della commissione preposta all'apertura della gara per l'affidamento della ristrutturazione grafica e riorganizzazione dei contenuti del sito internet dell'Università per Stranieri di Perugia (www.unistrapg.it).

Nomina del 30.10.2003 con il quale gli il Responsabile del Centro Attività gli conferisce l'incarico di referente del Centro Attività Informatiche per l'Archivio di Ateneo.

Ordine di servizio del 15.10.2003 con il quale viene incaricato dal Responsabile del Centro Attività di provvedere alla progettazione e alla realizzazione di una procedura software per la gestione mensile, bimestrale, semestrale ed annuale del movimento delle fotocopie realizzate nell'Ateneo e del relativo

corso di istruzione al personale del Centro Stampa.

Decreto Direttore Amministrativo n. 143 del 28.03.2002 e n. 381 del 20.08.2002 con il quale viene inquadrato con decorrenza 31.12.2000 nella categoria D posizione economica D1 area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati ai sensi dell'art. 74 co. 1 lett. C del C.C.N.L. del comparto Università per il quadriennio normativo 98/01;

Dichiarazione del 18.12.2001 del Responsabile del Centro Attività Informatiche attestante il lavoro svolto quotidianamente per la progettazione, la cura e la predisposizione delle pagine Web che compongono sito ufficiale dell'Università per Stranieri di Perugia (www.unistrapg.it) a decorrere dal mese di gennaio 1998;

Decreto Direttoriale n. 794 del 10.12.2001 con il quale il personale del Centro per le Attività Informatiche viene incaricato di fornire assistenza tecnica agli studenti del Corso di Laurea in Comunicazione Internazionale e del Corso di Laurea in Tecnica Pubblicitaria durante le esercitazioni del primo semestre presso la sede del laboratorio di informatica della Facoltà di Ingegneria;

Decreto Rettoriale n.781 del 28.11.2001 con il quale a seguito delle elezioni avvenute viene nominato membro del Consiglio Accademico dell'Università per Stranieri di Perugia per il triennio accademico 2001/2004 per la componente del personale tecnico e amministrativo;

Ordine di servizio del 26.09.2001 con il quale viene incaricato, nei giorni 28 settembre e 1° ottobre, di provvedere alla preparazione del Laboratorio di Informatica di Palazzo Gallenga per effettuare la lettura, mediante sistema ottico, delle prove selettive di accesso al Corso di Laurea in Comunicazione Internazionale e al Corso di Laurea in Tecnica Pubblicitaria. Con tale ordine viene anche incaricato di effettuare, il giorno 2 ottobre, la lettura ottica predetta e di fornire il necessario supporto alla commissione appositamente istituita;

Decreto Direttore Amministrativo Università per Stranieri di Perugia n.133 del 21.03.2001 con il quale viene inquadrato con decorrenza 09.08.2000 nella categoria C posizione economica C4 area tecnica , tecnico-scientifica ed elaborazione dati ai sensi dell'art.74 co.1 del C.C.N.L. del comparto Università per il quadriennio normativo 98/01;

Decreto del Direttore Amministrativo n. 323 del 31.10.2000 con il quale si autorizza il pagamento del compenso relativo alla prestazione effettuata in qualità di "esercitatore" al corso di Alfabetizzazione in informatica (Windows, Winword, Internet ed Email) destinato al personale docente dell'Ateneo tenutosi dal 03.02.2000 al 14.04.2000 presso la Palazzina Lupattelli;

Incarico del Responsabile del Centro Attività Informatiche del 12.07.1999 per la rilevazione dei software presenti in vari uffici amministrativi;

Nomina del 04.05.1998 a segretario verbalizzante della commissione preposta all'apertura della gara del 05.05.1998;

Decreto del Direttore Amministrativo n. 117 del 12.05.1998 con il quale si autorizza il pagamento del compenso relativo alla prestazione effettuata in qualità di "esercitatore" al corso di Alfabetizzazione in informatica (Windows, Winword, Internet ed Email) destinato al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo tenutosi dal 24.02.1998 al 13.03.1998 presso la Palazzina Lupattelli;

Nomina del 01.04.1998 a segretario verbalizzante della commissione incaricata dell'apertura delle offerte per la gara del 31.03.1998;

Decreto Direttore Amministrativo n.32 del 02.02.1998 con il quale viene incaricato di fornire assistenza tecnica e vigilanza durante le prove di un concorso pubblico;

Decreto Direttore Amministrativo n.31 del 30.01.1998 con il quale viene incaricato di fornire assistenza tecnica e vigilanza durante le prove di concorsi pubblici;

Decreto Rettoriale n. 25 del 27.01.1998 con il quale viene incaricato di fornire assistenza tecnica e vigilanza durante le prove di un concorso pubblico;

Ordine di servizio n. 86 del 26.01.1998 del Direttore Amministrativo dell'Università per Stranieri di Perugia a seguito dello svolgimento delle prove concorsuali per operatore amministrativo;

Nomina del 12.12.1997 a segretario verbalizzante della commissione preposta all'apertura delle offerte della gara del 15.12.1997;

Nomina del 27.10.1997 a segretario verbalizzante della commissione preposta all'apertura delle offerte della gara del 04.11.1997;

Decreto del Direttore Amministrativo n.325 del 15.11.1996 con il quale viene affidato definitivamente l'incarico di svolgere tutte le attività inerenti alla produzione di originali dell'Università per Stranieri di Perugia destinati in seguito alla stampa;

Ordine di Servizio n.43 del 04.08.1997 del Direttore Amministrativo con il quale viene incaricato di svolgere per un periodo la propria attività presso il Centro di Calcolo di Villa "La Colombella";

Nomina del 31.07.1997 a segretario verbalizzante della commissione preposta all'apertura delle offerte della gara del 25.07.1997;

Nomina del 04.07.1997 a segretario verbalizzante della commissione preposta all'apertura delle offerte della gara del 04.07.1997;

Ordine di servizio n.28 del 12.05.1997 con il quale viene invitato a seguire un corso Unix organizzato dall'IBM;

Nomina del 27.02.1997 a segretario verbalizzante della commissione preposta all'apertura delle offerte della gara del 29.02.1997;

Nomina del 02.12.1996 a segretario verbalizzante della commissione preposta all'apertura delle offerte della gara del 02.12.1996;

Ordine di servizio n.13 del 15.10.1996 con il quale viene incaricato di sovrintendere alle operazioni di chiusura dei dati mensili della procedura automatica di rilevazione delle presenze del personale dell'Università per Stranieri di Perugia;

Decreto del Direttore Amministrativo dell'Università per Stranieri di Perugia n.174 del 22.08.1996 con il quale viene dichiarato vincitore del Concorso pubblico per esami ad un posto di "assistente poligrafico" a tempo indeterminato VI q.f. dell'area dei servizi generali tecnici e ausiliari, gruppo delle stamperie, pubblicato in Gazzetta Ufficiale IV serie speciale n.5 del 20.01.1995;

Ordine di servizio n.281 del 08.07.1996 con il quale viene incaricato di sovrintendere alla chiusura dei dati mensili del sistema automatizzato di rilevazione presenze e di provvedere alla soluzioni di eventuali anomalie;

Ordine di servizio del Direttore Amministrativo dell'Università per Stranieri di Perugia del 01.03.1996 con il quale viene incaricato di fornire la propria collaborazione all'ufficio Personale per la sperimentazione del programma per la gestione delle presenze del personale non docente avvalendosi di apparecchiature informatiche;

Dichiarazione del 29.02.1996 del Responsabile del Centro Attività Informatiche con il quale si certifica che, a causa della sua assenza dal servizio nel periodo agosto-dicembre 1995, il sottoscritto ha svolto in modo autonomo ed efficiente le funzioni del capo divisione e per questa ragione può essergli riconosciuto l'adempimento temporaneo di mansioni superiori.;

Decreto Rettorale n.60 del 20.03.1995 con il quale a seguito delle elezioni avvenute viene nominato membro del Consiglio di Amministrazione dell'Università per Stranieri di Perugia per il triennio accademico 1994/1997, con decorrenza dal 19.03.1995, per la componente del personale tecnico e amministrativo. Decreto Rettorale n.102 del 05.06.1996 con il quale viene prorogata la durata in carica quale membro del Consiglio di Amministrazione dell'Università per Stranieri di Perugia per il triennio accademico 1995/1998;

Decreto dirigenziale n. 33 del 20.02.1995 con il quale viene affidato l'incarico di sviluppare la pianta organica dell'Ateneo con il supporto del programma S.P.O del CENSIS;

Decreto dirigenziale n. 19 del 09.02.1995 con il quale viene nominato collaboratore tecnico al progetto di sviluppo della pianta organica sviluppato dal CENSIS;

Decreto Dirigenziale n. 154 del 11.09.1994 con il quale si affida l'incarico di provvedere alla produzione di moduli originali su personale computer ad uso della Div. Economato e Patrimonio e all'istruzione di tutte le unità di personale che saranno in seguito destinate a tale attività;

Decreto Dirigenziale n. 146 del 25.08.1994 dell'Università per Stranieri di Perugia con il quale viene incaricato di supplire, in assenza dell'addetto incaricato, alla produzione degli originali per il Centro Stampa;

Ordine di servizio del 08.08.1994 con il quale viene incaricato di curare la produzione di originali per il centro stampa per assenza dell'addetto;

Decreto Dirigenziale dell'Università per Stranieri di Perugia n.52 del 06.04.1994 con il quale viene conferito l'incarico di responsabile del 1° servizio del Centro Attività Informatiche "Servizio automazione uffici Ateneo";

Missione del 01.10.1992 allo SMAU '92 salone internazionale per l'ufficio di Milano;

Dichiarazione del 18.03.1992 della CANON Italia s.p.a con la quale si attesta la partecipazione alla dimostrazione di nuovi macchinari nella sede di Firenze (Missione);

Missione del 07.03.1992 a "Roma ufficio 1992" per partecipare alla conferenza "Computer graphics";

Missione del 31.01.1992 a Roma presso il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica per consegnare la relazione per la richiesta di finanziamento per il Centro di Calcolo dell'Università per Stranieri di Perugia;

Missione del 25.10.1991 per partecipare al salone di informatica "Expo Umbria ufficio 1" di Bastia Umbra (PG);

Missione del 03.10.1991 allo SMAU '91 salone internazionale per l'ufficio di Milano;

Missione del 31.01.1992 a Roma presso il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica per consegnare la relazione per la richiesta di finanziamento per il Centro di Calcolo dell'Università per Stranieri di Perugia

Decreto rettorale n.249/upe del 08.07.1991 con il quale, con decorrenza 15.03.1989, viene nominato "collaboratore di elaborazione dati" (VII qualifica dell'area funzionale delle strutture di elaborazione dati presso l'Università per Stranieri ai sensi dell'art. 1 della legge 21.02.1989 n. 63);

Missione del 09.04.1991 per partecipare al corso di addestramento presso il CILEA di Segrate (MI) e il giorno seguente al 9° SIOA salone internazionale dell'informatica, della telematica e dell'organizzazione aziendale di Bologna;

Decreto Rettorale Università per Stranieri di Perugia n.67 del 07.05.1990 con il quale viene incaricato di seguire il corso di aggiornamento del CINECA relativo alla procedura automatizzata decentrata per il pagamento degli stipendi (prima gestita direttamente dalla Direzione Provinciale del Tesoro) e di svolgere la propria attività presso l'ufficio Personale e l'ufficio Ragioneria al fine di iniziare la sperimentazione di tale procedura. Viene incaricato inoltre di provvedere, con decorrenza gennaio 1991, all'istruzione del personale dell'ufficio Personale e dell'ufficio Ragioneria delegato in futuro a tale attività e di curare, per conto dell'Università, gli aspetti informatici con il CINECA;

Ordine di servizio del 25.01.1990 per il trasferimento dei dati della Segreteria Studenti dell'Università per Stranieri di Perugia dai nastri magnetici prodotti da SP644 Olivetti all'unità centrale OH5440 Olivetti-Hitachi del Centro di Calcolo di Villa "La Colombella";

Decreto Rettorale dell'Università per Stranieri di Perugia n.186 del 07.12.1989 con il quale viene assegnato a tempo pieno al Centro per le Attività Informatiche;

Ordine di servizio del 13.11.1989 del Direttore Amministrativo dell'Università per Stranieri di Perugia con il quale viene incaricato di effettuare uno studio di fattibilità di un programma software per la elaborazione dei dati riguardanti i concorsi pubblici effettuati dall'Università;

Missione del 04.10.1989 per partecipare al 26° Salone Internazionale per l'ufficio SMAU '89 di Milano;

Ordine di servizio del 03.07.1989 per il trasferimento dei dati della Ricerca Scientifica dell'Università per Stranieri di Perugia dai nastri magnetici prodotti dall'SP644 Olivetti all'unità centrale OH5440 Olivetti-Hitachi del Centro di Calcolo di Villa "La Colombella";

Missione del 27.10.1989 presso la ditta Gallo Pomi di Roma per prova dimostrativa nuovo macchinario per fotocomposizione destinato al Centro Stampa dell'Università;

Ordine di servizio del Direttore Amministrativo dell'Università per Stranieri di Perugia del 13.06.1989 con il quale viene incaricato di provvedere all'addestramento di una unità di personale non vedente all'uso del personal computer tramite sintesi vocale e relativo software. Tale attività viene completata in data 20.10.1989 come risulta dalla lettera del coordinatore del Centro per le Attività Informatiche del 06.11.1989;

Ordine di servizio del Direttore Amministrativo del 09.06.1989 con il quale viene incaricato di partecipare, in rappresentanza dell'Università per Stranieri di Perugia, alla riunione sullo sviluppo della pianta organica S.P.O. (CENSIS) presso la sede di Villa "La Colombella" (PG);

Ordine di servizio n.1572 del 17.02.1989 con il quale viene incaricato di provvedere alle procedure automatizzate dei servizi amministrativi;

Lettera del Rettore dell'Università per Stranieri di Perugia prot.n. 92/r del 05.01.1989 con la quale viene incaricato di occuparsi del questionario riguardante la procedura elettronica del CENSIS per la gestione della pianta organica dell'Università.;

Decreto Rettorale dell'Università per Stranieri di Perugia n.010/upe del 27.01.1989 con il quale viene nominato vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto di tecnico esecutivo, ruolo organico del personale tecnico delle stamperie IV q.f. area dei servizi generali tecnici e ausiliari pubblicato nella Gazzetta Ufficiale IV serie speciale n.73 del 13.09.1998. Lettera del Rettore dell'Università per Stranieri di Perugia prot. n. 17946 del 30.12.1988 con la quale viene nominato vincitore del concorso pubblico a n.1 posto di Agente delle stamperie IV q.f.;

Decreto Rettorale dell'Università per Stranieri di Perugia del 01.02.1986 con il quale viene incaricato di svolgere la propria attività con la qualifica di "Operatore di Sala Macchine" presso il Centro di Calcolo di Villa "La Colombella" (PG);

