

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Telefono Ufficio
E-mail istituzionale

PUGLISI SANTINA

31.1.1956
Istruttore Direttivo
Comune di Legnano
Posizione Organizzativa " Responsabilità gestione S.I.Co.L. – Servizio Informativo Comunale "
0331/471213
sicol@legnano.org

ESPERIENZA LAVORATIVA

Maggio 1978 ad oggi : impiegata presso il Comune di Legnano in qualità di "Istruttore Direttivo – Analista Programmatore" cat. D1 – pos.econ. D4 , responsabile dell' ufficio S.I.Co.L (gestione dei Sistemi Informativi):

- dal 15-05-78 al 26-6-80 in qualità di applicata III liv. Ai sensi della L. 285/77
- dal 27-06-80 al 31-12-82 in qualità Perforatrice IV liv. D.P.R 191/79
- dal 1-1-83 al 31-3-85 in qualità di Operatore CED Q.F. V^A D.P.R. 347/83
- dal 1-4-85 al 31-12-86 in qualità di programmatore – operatore Q.F. VI^A D.P.R. 347/83
- dal 1-1-87 al 31-3.99 in qualità di Istruttore Direttivo Analista Programmatore Q.F. VII^A D.P.R. 347/83 – 266/87 e 333/87
- dal 1-4-2000 ad oggi , in qualità di "Istruttore Direttivo – Analista Programmatore" a seguito dell' applicazione del CCNL 31.3.99 Cat. D1 (attualmente D4E)

dal 1-1-2000 con incarico di posizione organizzativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nell' anno scolastico 1975-1976
Partecipazione a corsi di formazione /aggiornamento professionale
(Vedere elenco allegato)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

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

Buono

Buono

Discreta

INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Nel posto occupato all' interno del Comune di Legnano è stata molto importante la comunicazione con altre persone, lavorare in squadra, relazionarsi con i colleghi dell' ufficio e degli altri uffici , con i superiori , con i politici e con i fornitori.</p> <p>Le competenze relazioni indispensabili nello sviluppo dei sistemi informatici all' interno dell' Ente sono state potenziate con la partecipazione ai corsi sulla comunicazione.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Coordinamento del personale del proprio ufficio .</p> <p>Coordinamento di progetti specifici sull' informatizzazione dell' Ente.</p> <p>Coordinamento, formazione e predisposizione di manuali d' uso dei Sw gestionali utilizzati dagli uffici comunali.</p> <p>Nomina Responsabile della conservazione sostitutiva .</p> <p>Referente tecnico Comune capofila di un' aggregazione di 10 Comuni per la gestione di n. 3 progetti di informatizzazione sovracomunale finanziati dalla Regione Lombardia.</p> <p>Prestata consulenza ad Euroimpresa srl per la realizzazione di n.2 progetti di informatizzazione sovracomunale.</p> <p>Contributo sullo studio di nuovi modelli organizzativi per le strutture locali finalizzati a : FLESSIBILITA' EFFICIENZA ED EFFICACIA – POSIZIONAMENTO STRATEGICO DELL' ENTE PUBBLICO (Libro di Riccardo Benardon)</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Ottima conoscenza delle strumentazioni informatiche. Maturata esperienza nei sistemi informativi da 1978 ad oggi con la gestione dei sistemi mainframe IBM S/34, AS400, Windows NT e 2003 Server.</p> <p>Responsabile della gestione e sviluppo dei sistemi informativi del Comune di Legnano, dei servizi WEB e dei servizi on line .</p> <p>Responsabile tecnico della gestione del backoffice del portale comunale e dei servizi on line nella Intranet Comunale. Creazione e Sviluppo di moduli specifici per adempimenti normativi .</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Costante aggiornamento professionale presso Enti e Scuole di formazione nelle materie di informatica, dematerializzazione e conservazione sostitutiva.</p>
PATENTE	<p>Patente tipo B</p>
ALLEGATI	<p>Elenco corsi di formazione</p>