

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

redatto in forma di DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000

Cognome: **Morigi**
Nome: **Enrico**
Codice Fiscale: -
Data di Nascita: -
Città di Nascita: -
Email: -

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità e che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

DICHIARA di essere in possesso dei seguenti titoli:

(la dichiarazione resa, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione di quanto si dichiara)

TITOLI DI STUDIO

A) Elencare titoli di studio/abilitazioni professionali, lauree, specializzazioni, dottorati, master ecc:

Titolo di studio (indicare denominazione esatta, classe di laurea, durata legale del corso di studi)	Conseguito il (gg/mm/aa)	Presso (indicare Scuola/Università/Ente e sede legale)
Diploma di scuola superiore in Perito Industriale capotecnico con specializzazione in informatica	01/10/1993	Istituto tecnico Industriale Statale "Blaise Pascal" di Cesena

aggiungere righe in caso di necessità

B) Iscrizione ad Ordini Professionali/Albi Professionali

(indicare anche le iscrizioni precedenti all'attuale):

Ordine Professionale/ Albo Professionale	Numero	Dal (gg/mm/aa)	Sede legale (indicare città):

aggiungere righe in caso di necessità

CURRICULUM PROFESSIONALE

C) Attività lavorativa svolta presso il **Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.)** e altre **Pubbliche Amministrazioni**:

(attenzione: non inserire in questa sezione i servizi svolti per datori di lavoro privati o mediante intermediari con, ad esempio, agenzie interinali / cooperative / altro, che possono essere dichiarate nella sezione dedicata)

	Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area degli assistenti Es: assistente amministrativo	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
1	AUSL Rimini Via Coriano n.38 Rimini	1/6/2007	31/12/2013	Dipendente a tempo indeterminato	Assistente informatico (ex. cat. C)	36
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)			Motivo:		
	Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività Incarichi di responsabilità ricoperti (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)	U.O. Tecnologie Informatiche e di Rete (attuale denominazione U.O. Governo Sistemi Informativi)				
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	<p>Svolta attività di amministratore di infrastrutture IT in ambito rete dati, server, sistemi opensource e licenziati. Particolare supporto agli applicativi di rilevanza aziendale tra cui la cartella clinica elettronica, identity management.</p> <p>Riguardo la rete dati ma anche dei server le principali mansioni erano di progettare, acquistare, installare, e mantenere, i vari componenti (switch, router firewall, WiFi, ponti radio), della rete aziendale LAN e geografica.</p> <p>Gestione sale server dell'azienda: Installazione fisica, installazione sistemi operativi e manutenzione server; supporto per installazione storage. Attività sistemistica sui sistemi operativi presenti quali Microsoft Windows Server, linux Red Hat/Debian e distribuzioni derivate.</p> <p>Attività sistemistiche di supporto per installazione/manutenzione di apparecchiature gestite da altre U.O. come elettromedicali, PLC, UTA, transponder, ecc.</p> <p>Sviluppo di diversi software per automatizzare il lavoro dell'ufficio e il funzionamento degli applicativi in diversi linguaggi tra cui: Perl, PHP, Bash.</p> <p>Sviluppate competenze sulla gestione delle sale server, installazioni server, cable management, storage, configurazioni hardware.</p> <p>Sul software sviluppate competenze su sistemi vmware vSphere, Lotus Domino, Red Hat Cluster software, Citrix Secure Gateway e Metaframe. Database mysql/mariadb, apache, IIS, tomcat, dominio NT4 emulato da samba3/openldap.</p>				

	Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area degli assistenti Es: assistente amministrativo	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
2	AUSL della Romagna Via de Gasperi 8, 48121 Ravenenna (RA)	1/1/2014	31/07/2024	Dipendente a tempo indeterminato	Assistente informatico (ex.cat.C)	36
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)			Motivo:		

	Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività	U.O. Governo Sistemi Informativi				
	Incarichi di responsabilità ricoperti (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)	Nessuno				
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	<p>Svolta attività di amministratore di infrastrutture IT in ambito rete dati, server, sistemi opensource e licenziati. Particolare supporto agli applicativi di rilevanza aziendale tra cui la cartella clinica elettronica, identity management.</p> <p>Riguardo la rete dati ma anche dei server le principali mansioni erano di progettare, acquistare, installare, e mantenere, i vari componenti (switch, router firewall Fortinet, WiFi, ponti radio Alvarion/Mikrotik, VPN fortinet/cisco,openvpn), della rete aziendale LAN e geografica.</p> <p>Gestione sale server dell'azienda: Installazione fisica, installazione sistemi operativi e manutenzione server; supporto per installazione storage. Attività sistemistica sui sistemi operativi presenti quali Microsoft Windows Server, linux Red Hat/Oracle Linux, Debian e distribuzioni derivate.</p> <p>Attività sistemiche di supporto per installazione/manutenzione di apparecchiature gestite da altre U.O. come elettromedicali, PLC, UTA, transponder, ecc.</p> <p>Sviluppo di diversi software per automatizzare il lavoro dell'ufficio e il funzionamento degli applicativi in diversi linguaggi tra cui: Perl, Python, PHP, Bash, Powershell.</p> <p>Sul software sviluppate competenze su sistemi vmware vSphere/vRealize/SrM, Red Hat Cluster software, microsoft remote desktop services. Database mysql/mariadb, apache, IIS, tomcat, MS Active Directory.</p> <p>Non ultimo, affrontate le nuove sfide di integrazione dei vari ambiti dell'azienda dal punto di vista infrastrutturale.</p> <p>Progettata in collaborazione con il fornitore l'infrastruttura server e rete della nuova cartella clinica elettronica dedicata a tutta l'azienda AUSL della Romagna: installazione, configurazione, tuning e test di collaudo.</p>				
2	Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area degli assistenti Es: assistente amministrativo	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
	AUSL della Romagna Via de Gasperi 8, 48121 Ravenna (RA)	1/1/2014	31/072024	Dipendente a tempo indeterminato	Assistente informatico (ex.cat.C)	36
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)			Motivo:		
	Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività Incarichi di responsabilità ricoperti (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)	U.O. Governo Sistemi Informativi Nessuno				

<p>Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:</p>	<p>Svolta attività di amministratore di infrastrutture IT in ambito rete dati, server, sistemi opensource e licenziati. Particolare supporto agli applicativi di rilevanza aziendale tra cui la cartella clinica elettronica, identity management.</p> <p>Riguardo la rete dati ma anche dei server le principali mansioni erano di progettare, acquistare, installare, e mantenere, i vari componenti (switch, router firewall Fortinet, WiFi, ponti radio Alvarion/Mikrotik, VPN fortinet/cisco,openvpn), della rete aziendale LAN e geografica.</p> <p>Gestione sale server dell'azienda: Installazione fisica, installazione sistemi operativi e manutenzione server; supporto per installazione storage. Attività sistemistica sui sistemi operativi presenti quali Microsoft Windows Server, linux Red Hat/Oracle Linux, Debian e distribuzioni derivate.</p> <p>Attività sistemistiche di supporto per installazione/manutenzione di apparecchiature gestite da altre U.O. come elettromedicali, PLC, UTA, transponder, ecc.</p> <p>Sviluppo di diversi software per automatizzare il lavoro dell'ufficio e il funzionamento degli applicativi in diversi linguaggi tra cui: Perl, Python, PHP, Bash, Powershell.</p> <p>Sul software sviluppate competenze su sistemi vmware vSphere/vRealize/SrM, Red Hat Cluster software, microsoft remote desktop services. Database mysql/mariadb, apache, IIS, tomcat, MS Active Directory.</p> <p>Non ultimo, affrontate le nuove sfide di integrazione dei vari ambiti dell'azienda dal punto di vista infrastrutturale.</p> <p>Progettata in collaborazione con il fornitore l'infrastruttura server e rete della nuova cartella clinica elettronica dedicata a tutta l'azienda AUSL della Romagna: installazione, configurazione, tuning e test di collaudo.</p>
---	--

	Datore di lavoro (Ente) Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area degli assistenti Es: assistente amministrativo	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
3	AUSL della Romagna Via de Gasperi 8, 48121 Ravenenna (RA)	1/8/2024	Attualmente in servizio	Dipendente a tempo indeterminato	Assistente informatico (ex.cat.C)	36
	Interruzioni - Aspettative senza retribuzione/compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)			Motivo:		
	Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività	U.O. Governo Sistemi Informativi				
	Incarichi di responsabilità ricoperti (es. incarichi dirigenziali, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative incarichi di funzione ecc.)	Incarico di funzione in "GESTIONE SISTEMISTICA DELLA INFRASTRUTTURA OPENSOURCE PER LA GESTIONE DELLA CARTELLA CLINICA ELETTRONICA"				
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	Attività principale: supporto sistemistico alla cartella clinica elettronica. Altro: Gestione e amministrazione rete / server / principali piattaforme software come scritto negli altri riquadri.				

D) Attività lavorativa svolta mediante intermediari privati (es. agenzie interinali / coop / altri) esclusivamente in favore di Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale o altre Pubbliche Amministrazioni:

	Datore di lavoro Denominazione, Sede legale, via, città	Ente dove viene svolta l'attività lavorativa denominazione dell'Ente, sede, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area degli assistenti Es: assistente amministrativo	Impegno orario settimanale indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
1							

Olistile S.n.C. di Fabbri G. di Savignano sul Rubicone	AUSL Cesena	01/06/1996	15/07/1998	CoCoCo		30
Interruzioni - Aspettative senza retribuzione / compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)				Motivo:		
Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività		Servizio svolto per conto dell'U.O. Sistemi Informativi				
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:		Assistenza informatica hardware e software su postazioni di lavoro (PC, Monitor, stampanti)				

2	Datore di lavoro Denominazione, Sede legale, via, città	Ente dove viene svolta l'attività lavorativa denominazione dell'Ente, sede, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica area degli assistenti Es: assistente amministrativo	Impegno orario indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
		Olistile s.n.c. di Fabbri G. di Savignano sul Rubicone	AUSL Rimini Via Coriano n.38 Rimini	16/07/1998	31/05/2007	Dipendente Tempo indeterminato	
Interruzioni - Aspettative senza retribuzione / compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)				Motivo:			
Unità Operativa / Struttura / Servizio in cui è stata svolta l'attività		U.O. Tecnologie Informatiche e di Rete					
Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:		I primi 2 anni svolta attività di help desk Informatico su postazioni di lavoro sparse nelle varie sedi dell'AUSL. Successivamente (dal 2000) svolta attività di amministratore di infrastrutture IT in ambito rete dati, server, sistemi opensource e licenziati. Dato supporto per installazione server, apparati di rete, infrastruttura di controllo postazioni remote, software di supporto rete, apparecchiature elettromedicali, ecc. Supporto a fornitori linee dati, fornitori di software applicativi e aiuto per progettazione e acquisti.					

Ripetere lo schema per ogni altro rapporto di lavoro

E) Attività lavorativa svolta presso altre strutture private (l'attività lavorativa presso Case di Cura / strutture convenzionate / accreditate va riportata nella sezione D)

1	Datore di lavoro Denominazione esatta, Sede legale, via, città	Azienda dove viene svolta l'attività lavorativa se diversa dal datore, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - dipendente a tempo indeterminato - dipendente a tempo determinato - libero professionista - CoCoCo	Qualifica	Impegno orario indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
Interruzioni - Aspettative senza retribuzione / compensi e senza decorrenza dell'anzianità – indicare periodo dal (gg/mm/aa) al (gg/mm/aa)				Motivo:			

	Unità Operativa / Struttura / Servizio / Reparto in cui è stata svolta l'attività	
	Ambiti in cui l'attività lavorativa è stata svolta, principali mansioni svolte, responsabilità, capacità e competenze acquisite:	

Ripetere lo schema per ogni altro rapporto di lavoro

segue **CURRICULUM PROFESSIONALE**

F) Incarichi di Docenza per Centri di Formazione autorizzati, Scuole/Istituti scolastici pubblici/riconosciuti, Università (riportare in ordine cronologico):

	Centro formativo/Scuola/Università Denominazione, Sede legale, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data fine (gg/mm/aa)	Indicare numero di anni scolastici/anni accademici interessati	Impegno orario complessivo	Materia di insegnamento
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

aggiungere righe in caso di necessità

CURRICULUM FORMATIVO

G) Attività di Relatore / Docente / Tutor / Moderatore / Segreteria Scientifica nell'ambito di eventi formativi e/o di aggiornamento professionale:

	Ente organizzatore dell'evento formativo e/o aggiornamento professionale	Tipologia evento (es. Corso, Convegno, Seminario)	Titolo dell'evento formativo	Data / date (gg/mm/aa) e durata espressa in ore / giornate	Ruolo (Relatore, Moderatore ecc.)	Numero di ECM eventualmente conseguiti
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

aggiungere righe in caso di necessità

segue **CURRICULUM FORMATIVO**

H) Partecipazione in qualità di **discente / uditore ad eventi formativi e/o di aggiornamento professionale (es. corsi/convegni/seminari):**

	Ente organizzatore dell'evento formativo e/o aggiornamento professionale	Tipologia evento (es. Corso, Convegno, Seminario ecc.)	Titolo dell'evento formativo	Data/date (gg/mm/aa) di svolgimento e durata espressa in ore / giornate	Numero di ECM se previsti / eventualmente conseguiti
1.	C.F.P. regionale di Cesena	corso	Corso regionale (Emilia-Romagna) di qualifica di secondo livello in "Tecnico addetto alla manutenzione ed installazione di sistemi informatici". codice "6 QER ASI" durata 1000 ore di cui 300 di stage.	Da 01/10/1994 a 31/05/1995, durata 1000 ore di cui 300 di stage.	0
2.	AUSL Romagna	Corso FAD	FAD - Piano per la Sicurezza Informatica V.01 1	Anno 2018 – durata 2 ore	0
3.	AUSL Romagna	Corso FAD	FAD - Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali V. 01 1	Anno 2019 – durata 2 ore	0
4.	AUSL Romagna	Corso FAD	FAD - Sicurezza e Salute in Sanità - Aggiornamento Formazione Specifica - ver.01 1	Anno 2019 – durata 6 ore	0
5.	AUSL Romagna	Corso FAD	Evoluzione delle architetture di posta, accesso ad internet e firewall in Azienda e loro gestione 1	Anno 2019 – durata 3,45 ore	0
6.	AUSL Romagna	Corso FAD	FAD Formazione Privacy 2022 2	Anno 2022, durata 1 ora	0
7.					

aggiungere righe in caso di necessità

I) Attività tramite **Borsa di studio / Frequenza volontaria / Tirocinio:**

	Ente conferente Denominazione, Sede legale, via, città	Sede dove viene svolta l'attività – se Ente diverso dal conferente Denominazione dell'Ente Sede, via, città	data di inizio (gg/mm/aa)	data di cessazione (gg/mm/aa)	Indicare se: - Borsa di studio - Frequenza volontaria - Tirocinio	Impegno orario indicare numero delle ore settimanali (ove previsto)
1						
	Ambiti in cui l'attività è stata svolta, principali mansioni, responsabilità, capacità e competenze acquisite					

Ripetere lo schema per ogni altra attività

J) PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI

Elencare in ordine cronologico i singoli titoli degli articoli/capitoli/abstract ecc., gli estremi della rivista, gli autori avendo cura di evidenziare il proprio nome, l'anno di pubblicazione, allegando copia di ciascun lavoro nel medesimo ordine.

I lavori non allegati non potranno essere valutati.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

aggiungere righe in caso di necessità

K) ULTERIORI INFORMAZIONI

Capacità e competenze informatiche:

Descrivere tali competenze e indicare come e dove sono state acquisite

Sviluppate competenze in sistemi operativi Microsoft Windows, Microsoft Windows Server, linux distribuzioni

RedHat Enterprise Linux/Debian GNU Linux e loro distribuzioni derivate come Ubuntu, CentOS, Oracle Linux.

In quanto sviluppatore di applicazioni PHP/apache/mysql, acquisite competenze in tuning di queste applicazioni (come la Cartella Clinica Elettronica) e loro monitoraggio.

Acquisite competenze in installazione, configurazione e manutenzione di diverse apparecchiature come switch 3com/H3c/HPE/Aruba/Cisco, Router, firewall Fortinet, VPN Fortinet, sistemi Wifi HPE-H3c, Blade Center IBM e Cisco, server IBM, Acer, Fujitsu Primergy, Dell; Storage FC EMC2 e Dell; sistemi iperconvergenti.

Acquisite competenze in configurazione e organizzazione sistemi software di supporto alla rete (come DHCP, DNS, Active Directory, Radius Server, openldap, file server samba/windows, repliche a file, repliche a blocchi,

Sviluppate tecniche di troubleshooting per tuning e guasti di livello 2, 3, 4 e 7 del modello OSI su server, rete, postazioni di lavoro, apparecchiature in uso presso l'azienda e applicativi aziendali.

Acquisite competenze nell'interfaccia e nel coordinamento dei fornitori esterni.

Nel corso degli anni, ho sviluppato una particolare passione per il mondo dell'open source, esplorando nuovi software e tecnologie applicandoli nell'ambito aziendale.

(aggiungere righe in caso di necessità)

Lingue Straniere:

Indicare le lingue conosciute e il livello di conoscenza

Inglese, buon livello di comprensione dei testi scritti e discreto nel parlato

(aggiungere righe in caso di necessità)

Altre notizie ed informazioni personali ritenute utili

Patenti A, B, C; milite assolto.

(aggiungere righe in caso di necessità)

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data 13/06/2024