

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**DOLCI REMIGIO**  
**26/A, VIA DELL'ARMONIA (CASTEL DEL PIANO), 06132, PERUGIA, ITALIA**  
**+390755149244, 3356425293**  
[remigio.dolci@provincia.perugia.it](mailto:remigio.dolci@provincia.perugia.it)

Nazionalità

italiana

Data di nascita

04-08-1953

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**2008-2012**  
Provincia di Perugia  
Pubblica Amministrazione  
Analista e Progettista Informatico, Posizione Individuale  
Architetture informatiche e Supporto ai sistemi cartografici e ai sistemi applicativi settoriali di Viabilità ed Edilizia; coordinatore progetto Entra.net per la gestione delle entrate provinciali

**2001-2007**  
Provincia di Perugia  
Pubblica Amministrazione  
Analista e Progettista Informatico; Responsabile di Ufficio  
Ufficio Monitoraggio ambientale e Ufficio Amministrativo e, Servizio Promozione e Tutela Ambientale; Servizio Controllo Ambientale; Osservatorio sui Rifiuti

**1994-2000**  
Provincia di Perugia  
Pubblica Amministrazione  
Analista e Progettista Informatico, Responsabile di Ufficio

- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Monitoraggio ambientale, Servizio Protezione e Tutela Ambientale; responsabile progetto S.I.G.L.A. (Sistema Informativo Gestionale Lacuale Agricolo) per il controllo e il monitoraggio del Lago Trasimeno, responsabile Monitoraggio Discariche, progettista e coordinatore Progetto europeo SuWMIRA (Sustainable Waste Management on Rural Areas); progettazione e realizzazione della rete telematica provinciale; introduzione di Internet e realizzazione del primo Web provinciale.
- Date (da – a) **1989-1994**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Perugia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Analista e Progettista Informatico. Staff alla direzione
  - Principali mansioni e responsabilità Servizio Gestione del Personale e Sistema Informativo; progetto di riorganizzazione del Sistema Informativo Provinciale; progetto di informatizzazione del fascicolo del Personale; formazione del personale e introduzione di strumenti di produttività individuale; sperimentazione delle reti locali
- Date (da – a) **1987-1989**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera Professione
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Analista e Progettista Informatico. Consulente
  - Principali mansioni e responsabilità Progetto di riorganizzazione dei servizi della Provincia; formazione del personale; introduzione all'informatica individuale; formazione del personale del sistema informativo della Regione per la progettazione di database relazionali
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Pubblica Istruzione
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Istruzione
  - Tipo di impiego Insegnante supplente
  - Principali mansioni e responsabilità Supplenze varie in matematica e matematica applicata presso Istituti tecnici e professionali.
- Date (da – a) **1986-1987**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Alpha Computer's Srl, Perugia
  - Tipo di azienda o settore Agenzia IBM
  - Tipo di impiego Analista e Progettista Informatico. Consulente
  - Principali mansioni e responsabilità Consulenze per conto di CRUED SpA per Provincia e Regione; assistenza sistemistica su sistemi IBM 43xx e sistema operativo VM/SP
- Date (da – a) **1983-1985**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Mediocredito dell'Umbria, Perugia
  - Tipo di azienda o settore Credito
  - Tipo di impiego Analista e Progettista Informatico. Sistemista
  - Principali mansioni e responsabilità Applicazioni informatizzate per la Gestione del Personale; supporto sistemistico su mainframe IBM

• Date (da – a)	<b>1980-1983</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Merloni Igienico-Sanitari, Fabriano (AN)
• Tipo di azienda o settore	Industria manifatturiera metalmeccanica
• Tipo di impiego	Analista e Progettista Informatico. Sistemista
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto sistemistico su Mainframe IBM; progetti di automazione delle linee di produzione; progetti applicativi per il personale e per la produzione, ordini e gestione agenti e clienti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	<b>1990-2008</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione Interna, incarichi e docenze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>2008: Il WEB 2.0 – Weblog e Wiki</p> <p>2008: Intranet Content Management</p> <p>2007: Corso su ORACLE – Amministrazione Database, fondamentali</p> <p>2006: Corso di informatica su ORACLE</p> <p>2006: Corso per Tecnico SIT</p> <p>2005: Seminario sulla Riforma della L.241/90</p> <p>2005: Corso di lingua inglese, 2° livello</p> <p>2005: Corso “Sicurezza informatica, sistemi servizi e reti a prova di hacker”</p> <p>2004: Corso di formazione ARCGIS ArcView (TEAM Informatica)</p> <p>2004: Docenza per il Comune di Reggio Emilia sul tema “Monitoraggio dei Rifiuti”</p> <p>2003: Corso di formazione per redattori del portale della Provincia di Perugia</p> <p>2002: Formazione manageriale per quadri Responsabili di Posizioni Individuali</p> <p>2002: Rappresentante della Provincia nel “Master per esperto in Contabilità Ambientale, Villa Montesca</p> <p>2001: Docenza “Master breve in Eurogestione”, Villa Umbra</p> <p>2001: Corso di informazione su salute e sicurezza del lavoro dlgs 626/94</p> <p>1999: Docenze su “Internet e Intranet” (Sistema Ambiente)</p> <p>1997: Seminario “Le nuove procedure relative agli atti deliberativi, ai controlli, agli atti dirigenziali e loro gestione informatizzata</p> <p>1997: Corso “Le nuove procedure per la gestione del piano esecutivo di gestione e determinazioni dirigenziali”</p> <p>1996: Incontro ANPA su “Il punto sulla riforma delle Agenzie Ambientali”</p> <p>1994: Corso su “Sviluppo delle capacità dirigenziali attraverso la conoscenza e l'applicazione delle tecniche legislative”</p> <p>1993-1994: Docenze al personale interno su strumenti Office</p> <p>1993: Seminario su “Il Management Pubblico”</p> <p>1993: Corso di Formazione sulla Managerialità: “La negoziazione”</p> <p>1992: Seminario su “Aspetti motivazionali e nuove competenze dei ruoli manageriali e professionali nel piano di sviluppo organizzativo dell’Ente”</p> <p>1990: Corso per Analisti di Sistemi</p> <p>1980-1990: Corsi di formazione e aggiornamento presso IBM per sistemista e analista</p> <p>1979-1980: Servizio militare prestato come “Trasmettitore”</p>
• Qualifica conseguita	Attestati

- Date (da – a) **1972-1978**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica, gestionale e applicativa, sistemi, tecnologie, reti, intelligenza artificiale, progettazione e analisi di sistemi informativi, simulazione di sistemi
  - Qualifica conseguita Laurea
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 104/110
- Date (da – a) **1967-1972**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studi umanistici e classici
  - Qualifica conseguita Diploma di maturità classica
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 44/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

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

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

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

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

#### ITALIANO

#### INGLESE

buono  
buono  
elementare

#### FRANCESE

buono  
elementare  
elementare

#### TEDESCO

elementare  
elementare  
elementare

#### SPAGNOLO

buono  
elementare  
elementare

Il tipo di formazione ricevuta, scolastica e universitaria ha richiesto e sviluppato necessariamente una predisposizione al lavoro in equipe. Le attività di insegnamento e di consulenza hanno migliorato ulteriormente tale predisposizione, che è sfociata nella conduzione di importanti progetti. Il lavoro di analista durante il mio rapporto con l'Ente, particolarmente nel progetto di riorganizzazione del sistema informativo, ha portato a interloquire con tutti i livelli organizzativi; avendo tale attività spaziato dalla macro-analisi all'analisi applicativa. Da ciò consegue una conoscenza profonda dell'Ente in tutti i suoi aspetti e un buon rapporto di reciproca stima con i colleghi. L'aver introdotto per primo in Provincia Internet ha richiesto poi una ricerca approfondita delle tecniche di presentazione sul Web.

Non pratico attualmente sport, ma in gioventù ha partecipato a corsi di speleologia, giocato a rugby e sono stato scout fino all'Università.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Come responsabile EDP ho condotto e quanto meno collaborato a quasi tutti i progetti informatici della Provincia fino al 1995, contribuendo al suo affrancamento da strutture vincolanti, alla sua presenza sul mercato e al posizionamento nel quadro della P.A.

Ho collaborato alla macro-analisi organizzativa dell'Ente padroneggiando un'efficace metodologia progettuale.

Dal 1995 al 2007 come responsabile dell'Ufficio Monitoraggio Ambientale, ho condotto il Progetto S.I.G.L.A. del Lago Trasimeno. Il progetto di monitoraggio dei rifiuti, il progetto europeo SuWMIRA sulle riciclerie del bacino del Trasimeno, l'osservatorio dei rifiuti, il progetto di ristrutturazione della rete locale della Provincia e di introduzione al Web.

Al di fuori della Provincia e dell'attività lavorativa in genere, dopo un periodo di allontanamento radicale ho aderito alla fede cattolica attraverso un percorso di riscoperta del battesimo e dei valori cristiani, anche come responsabile, formatore e catechista, preparatore dei fidanzati al matrimonio, fino all'ordinazione come diacono permanente, con tutto l'iter di formazione spirituale e teologica oltre che umana, antropologica, sociologica e psicologica che questo comporta. Tale formazione, spesso sottovalutata, ha in realtà un valore enorme nello sviluppare capacità relazionali, introspezione, capacità di discernere, individuare ed analizzare le radici di situazioni anche difficili e porta in maniera naturale ad una profonda comprensione della persona secondo varie angolazioni e punti di vista, oltre a ingenerare grande rispetto nei confronti della diversità e specificità di ognuno, anche a livello culturale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

La Laurea in Scienze dell'Informazione conseguita nel 1978 a Pisa, al tempo unico corso di laurea sulla materia insieme a Milano e Bari, con una tesi sulla Simulazione di Sistemi e Reti Locali; l'esperienza lavorativa sul campo mi danno una conoscenza e una padronanza dei mezzi informatici, sia hardware che software, e telematici incontestabile.

Svolgo personalmente le attività di manutenzione casalinga (elettrici, idraulici, meccanici, edili) avvalendomi di specialisti solo per lavori di grandi dimensioni.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Suono a livello dilettantistico la chitarra; ho una discreta voce e buona disposizione canora da tenere secondo che uso regolarmente nelle mie mansioni di diacono;

Ho una vasta conoscenza musicale che spazia in tutti i generi dal classico al moderno, dal folk al jazz passando tra pop e rock.

Ho una cultura classica umanistica e quindi una discreta biblioteca che comprende tanto narrativa, classica e contemporanea, quanto saggistica, teologia e filosofia,. Ho una buona proprietà di linguaggio sia nel parlare che nello scrivere;

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI