

ROBERTO VILLA

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Roberto VILLA
Telefono ufficio	02/6765.3869
E-mail ufficio	roberto_villa@regione.lombardia.it
Nazionalità	Italiana
Anno di nascita	1981

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione lavorativa attuale: Dipendente di ruolo di Regione Lombardia – Giunta Regionale, presso la *Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione – Struttura Sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi per il funzionamento dell'Ente*.

Posizione giuridica: *D*

Profilo professionale: *Funzionario ICT*

■ Da *gennaio 2022* ad oggi:

Titolare della Posizione Organizzativa “Governo dei Servizi IT e Telecomunicazioni” (UO Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi – Struttura Sviluppo e gestione dei sistemi informativi per il funzionamento dell’Ente)

Attività svolte direttamente:

- Presidio e referente contrattuale del servizio di telefonia mobile e fissa per il personale della Giunta Regionale.
- Presidio e referente contrattuale del servizio di gestione e distribuzione del segnale GSM e UMTS presso Palazzo Lombardia e Palazzo Pirelli
- Direttore dell'Esecuzione (DEC) del contratto per il “Servizio di manutenzione e gestione rete fonia-dati di Regione Lombardia”:
 - Pianificazione e monitoraggio completa attivazione della nuova infrastruttura di rete
 - Pianificazione e monitoraggio attività di adeguamento apparati audio/video delle sale riunioni ordinarie e speciali
 - Monitoraggio e verifica del rispetto degli SLA (livelli di servizio) contrattuali
 - Monitoraggio dei “sistemi centrali” a supporto del contratto e dei costi (fatturazione, analisi delle offerte).
- Referente di bilancio per l'Unità Organizzativa di appartenenza

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Gestione gruppi di lavoro.
- Comunicazione e sintesi, sia orale che scritta.
- Conoscenze tecniche ed economico/finanziarie (basilari) per la corretta gestione dei contratti relativi alla telefonia e alla fonia-dati.

■ Da *febbraio 2020* a *dicembre 2021*:

Titolare della Posizione Organizzativa “Governo dei Servizi IT e Telecomunicazioni” (UO Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi – Struttura Sviluppo e gestione dei sistemi informativi per il funzionamento dell’Ente)

Attività svolte direttamente:

- Presidio del servizio di telefonia mobile e fissa per il personale della Giunta Regionale.
- Presidio del servizio di gestione e distribuzione del segnale GSM e UMTS presso Palazzo Lombardia e Palazzo Pirelli
- Direttore dell'Esecuzione del contratto per il "Servizio di manutenzione e gestione rete fonia-dati di Regione Lombardia":
 - Pianificazione e monitoraggio completa attivazione della nuova infrastruttura di rete
 - Pianificazione e monitoraggio attività di adeguamento apparati audio/video delle sale riunioni ordinarie e speciali
 - Monitoraggio e verifica del rispetto degli SLA (livelli di servizio) contrattuali
 - Monitoraggio dei "sistemi centrali" a supporto del contratto e dei costi (fatturazione, analisi delle offerte).
- Referente di bilancio per l'Unità Organizzativa di appartenenza

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Gestione gruppi di lavoro.
- Comunicazione e sintesi, sia orale che scritta.
- Conoscenze tecniche ed economico/finanziarie (basilari) per la corretta gestione dei contratti relativi alla telefonia e alla fonia-dati.

■ Da gennaio 2019 a febbraio 2020:

Titolare della Posizione Organizzativa "Governo dei Servizi IT e Telecomunicazioni" (UO Sistemi Informativi e ICT)

Attività svolte direttamente:

- Presidio del servizio di telefonia mobile e fissa per il personale della Giunta Regionale.
- Presidio del servizio di gestione e distribuzione del segnale GSM e UMTS presso Palazzo Lombardia e Palazzo Pirelli
- Direttore dell'Esecuzione del contratto per il "Servizio di manutenzione e gestione rete fonia-dati di Regione Lombardia":
 - Pianificazione e monitoraggio migrazione sulla nuova infrastruttura di rete
 - Pianificazione e monitoraggio attività di adeguamento apparati audio/video delle sale riunioni ordinarie e speciali
 - Monitoraggio e verifica del rispetto degli SLA (livelli di servizio) contrattuali
 - Monitoraggio dei "sistemi centrali" a supporto del contratto (billing, cost-accounting, trouble ticketing) e dei costi (fatturazione, analisi delle offerte).
- Referente di bilancio per l'Unità Organizzativa di appartenenza

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Gestione gruppi di lavoro.
- Comunicazione e sintesi, sia orale che scritta.
- Conoscenze tecniche ed economico/finanziarie (basilari) per la corretta gestione dei contratti relativi alla telefonia e alla fonia-dati.

■ Da maggio 2018 a dicembre 2018:

Titolare della Posizione Organizzativa "Governo dei Servizi IT e Telecomunicazioni" (UO Sistemi Informativi e ICT)

Attività svolte direttamente:

- Presidio del servizio di telefonia mobile e fissa per il personale della Giunta Regionale.
- Presidio del servizio di gestione e distribuzione del segnale GSM e UMTS presso Palazzo Lombardia e Palazzo Pirelli
- Referente del contratto per la "Nuova rete fonia-dati di Giunta e SIREG":
 - Monitoraggio e verifica del rispetto degli SLA (livelli di servizio) contrattuali
 - Presidio delle attività propedeutiche al trasferimento degli Enti SIREG per le operazioni di consolidamento di Palazzo Sistema
 - Monitoraggio dei "sistemi centrali" a supporto del contratto (billing, cost-accounting, trouble ticketing) e dei costi (fatturazione, analisi delle offerte).
- Referente di bilancio per l'Unità Organizzativa di appartenenza

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Gestione gruppi di lavoro.
- Comunicazione e sintesi, sia orale che scritta.
- Conoscenze tecniche ed economico/finanziarie (basilari) per la corretta gestione dei contratti relativi alla telefonia e alla fonia-dati.

■ Da aprile 2016 ad aprile 2018:

Titolare della Posizione Organizzativa “Governo dei Servizi IT e Telecomunicazioni” (UO Sistemi Informativi e ICT)

Attività svolte direttamente:

- Presidio del servizio di telefonia mobile e fissa per il personale della Giunta Regionale.
- Presidio del servizio di gestione e distribuzione del segnale GSM e UMTS presso Palazzo Lombardia e Palazzo Pirelli
- Referente del contratto per la “Nuova rete fonia-dati di Giunta e SIREG”:
 - Monitoraggio e verifica del rispetto degli SLA (livelli di servizio) contrattuali
 - Presidio delle attività propedeutiche al trasferimento degli Enti SIREG per le operazioni di consolidamento di Palazzo Sistema
 - Monitoraggio dei “sistemi centrali” a supporto del contratto (billing, cost-accounting, trouble ticketing) e dei costi (fatturazione, analisi delle offerte).
- Referente di bilancio per l'Unità Organizzativa di appartenenza
- Partecipazione alle task force e gruppi di lavoro per la gestione del Referendum consultivo sull'autonomia del 2017 e delle elezioni regionali del 2018

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Gestione gruppi di lavoro.
- Comunicazione e sintesi, sia orale che scritta.
- Conoscenze tecniche ed economico/finanziarie (basilari) per la corretta gestione dei contratti relativi alla telefonia e alla fonia-dati.

■ Da luglio 2013 a marzo 2016:

Titolare della Posizione Organizzativa “Governo dei Servizi IT e Telecomunicazioni” (UO Sistemi Informativi e ICT – Struttura Innovazione ICT per la Giunta, per il Sistema Regionale e per il territorio)

Attività svolte direttamente:

- Presidio del servizio di telefonia mobile e fissa per il personale della Giunta Regionale.
- Referente del contratto per la “Nuova rete fonia-dati di Giunta e SIREG”:
 - Monitoraggio e verifica del rispetto degli SLA (livelli di servizio) contrattuali
 - Presidio delle attività propedeutiche all'insediamento degli Enti in Palazzo Sistema e in Palazzo Pirelli
 - Monitoraggio dei “sistemi centrali” a supporto del contratto (billing, cost-accounting, trouble ticketing) e dei costi (fatturazione, analisi delle offerte).
- Partecipazione al progetto di insediamento del personale provinciale delle funzioni caccia, pesca e agricoltura presso gli Uffici Territoriali Regionali e presso le sedi di nuova acquisizione, con particolare attenzione alle attività di infrastruttura tecnologica e di migrazione dei sistemi informativi necessari al funzionamento.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Gestione gruppi di lavoro.
- Comunicazione e sintesi, sia orale che scritta.
- Conoscenze tecniche ed economico/finanziarie (basilari) per la corretta gestione dei contratti relativi alla telefonia e alla fonia-dati.

■ Da giugno 2012 a giugno 2013:

Titolare della Posizione Organizzativa “Governo dei Servizi IT e Telecomunicazioni” (UO Sistemi Informativi e ICT – Struttura Gestione del Sistema Informativo Regionale)

Attività svolte direttamente:

- Presidio del servizio di telefonia mobile per il personale della Giunta Regionale.
- Referente del progetto di distribuzione di tablet (Ipad) ad Assessori e Direttori.
- Referente del progetto di “Integrazione Sedi”:
 - Monitoraggio e verifica del rispetto degli SLA (livelli di servizio) del contratto Fastweb per la nuova rete fonia-dati di Giunta e SIREG
 - Presidio delle attività propedeutiche all’insediamento degli Enti in Palazzo Sistema
 - Predisposizione, attivazione e monitoraggio dei “sistemi centrali” a supporto del nuovo contratto Fastweb (billing, cost-accounting, trouble ticketing); monitoraggio dei costi (fatturazione, analisi delle offerte).

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Gestione gruppi di lavoro.
- Comunicazione e sintesi, sia orale che scritta.
- Conoscenze tecniche ed economico/finanziarie (basilari) per la corretta gestione dei contratti relativi alla telefonia mobile e alla fonia-dati.

■ Da gennaio 2012 a maggio 2012:

Funzionario presso la UO Sistemi Informativi e ICT – Struttura Gestione del Sistema Informativo Regionale

Attività svolte direttamente:

- Presidio del servizio di telefonia mobile per il personale della Giunta Regionale: monitoraggio Convenzione Consip “Telefonia Mobile 5”, predisposizione ordinativi di fornitura e controllo richieste da parte delle Direzioni.
- Referente del progetto di distribuzione di tablet (Ipad) ad Assessori e Direttori.
- Referente del progetto di “Integrazione Sedi”:
 - Monitoraggio e verifica del rispetto degli SLA (livelli di servizio) del contratto Fastweb per la nuova rete fonia-dati di Giunta e SIREG
 - Presidio delle attività propedeutiche all’insediamento degli Enti in Palazzo Sistema
 - Predisposizione, attivazione e monitoraggio dei “sistemi centrali” a supporto del nuovo contratto Fastweb (billing, cost-accounting, trouble ticketing); monitoraggio dei costi (fatturazione, analisi delle offerte).

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Gestione gruppi di lavoro.
- Comunicazione e sintesi, sia orale che scritta.
- Conoscenze tecniche ed economico/finanziarie (basilari) per la corretta gestione dei contratti relativi alla telefonia mobile e alla fonia-dati.

■ Da novembre 2010 a dicembre 2011:

Funzionario presso la UO Sistemi Informativi e ICT

Attività svolte direttamente:

- Presidio del servizio di telefonia mobile per il personale della Giunta Regionale: monitoraggio Convenzione Consip “Telefonia Mobile 5”, predisposizione ordinativi di fornitura e controllo richieste da parte delle Direzioni.
- Referente del progetto di distribuzione di tablet (Ipad) ad Assessori e Direttori.
- Partecipazione alla stesura dei Piani di Sviluppo dei Sistemi Informativi delle seguenti DG: Istruzione, Formazione e Lavoro; Casa; Industria, Artigianato, Edilizia e Cooperazione; Commercio, Turismo e Servizi.

- Referente del monitoraggio dei progetti e dei servizi LISPA per la DG Cultura.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Gestione gruppi di lavoro.
- Comunicazione e sintesi, sia orale che scritta.
- Conoscenze tecniche ed economico/finanziarie (basilari) per la corretta gestione del contratto relativo alla telefonia mobile.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Direzione o settore • Tipo di impiego 	<p>Aprile 2008 – Novembre 2010</p> <p>Comune di Seregno (MB)</p> <p>Area Segreteria Generale – Corpo di Polizia Locale</p> <p>Ruolo – cat. C1</p> <p>Agente di Polizia Locale – assegnato al Reparto Viabilità e Pronto Intervento. Attribuzione della qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria e di Agente di Pubblica Sicurezza.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Direzione o settore • Tipo di impiego 	<p>Ottobre 2003 – Giugno 2006 (vari periodi, per un complessivo di 21 mesi)</p> <p>Istituto di Istruzione Superiore “Jean Monnet” – Mariano Comense (CO)</p> <p>Sezione Staccata “ITIS Magistri Cumacini”</p> <p>Tempo determinato</p> <p>Insegnante Tecnico Pratico di Laboratorio di Informatica Industriale (classe di concorso C310)</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<p>Settembre 2005 – Ottobre 2007</p> <p>Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Amministrazione Pubblica (conseguita presso il Politecnico di Milano con la votazione di 94/110)</p> <p>Elementi di Diritto Pubblico; Sistemi di Controllo Interno; E-Government; Gestione dei processi, della qualità e del rischio; Economia Pubblica; Management delle Risorse Umane; Scienze dell'Amministrazione Pubblica</p> <p>Dottore Magistrale</p> <p>Classe 34/S – Lauree Specialistiche in Ingegneria Gestionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Marzo 2007 – Giugno 2007</p> <p>Tirocinio universitario presso il Ministero dell'Interno – Servizio di Controllo Interno – Roma</p> <p>Controllo di gestione e controllo strategico in ambito ministeriale. Elaborazione della tesi di laurea specialistica sull'integrazione tra pianificazione strategica e finanziaria nei Ministeri.</p>

LINGUE

MADRELINGUA	Italiana
ALTRA LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

ALTRE INFORMAZIONI

Nell'ambito della precedente attività lavorativa (Agente di Polizia Locale), partecipazione alla "Missione Abruzzo", organizzata dall'ANCI in occasione del sisma in Abruzzo del 2009. Per tale partecipazione, è stata concessa la medaglia per partecipazione a missioni di soccorso pubblico per calamità naturali (dal Comune di Seregno) e la Benemerenza di Protezione Civile – Terza Classe – Prima Fascia (dal Dipartimento della Protezione Civile – con DPCM del 12/04/20011).

Certificazione di "Soccorritore Esecutore" (Corso AREU 120 ore) con abilitazione all'utilizzo del DAE (Defibrillatore semi-automatico esterno) ottenuta nel dicembre 2014 presso l'Associazione Volontaria di Pronto Soccorso e Pubblica Assistenza "Seregno Soccorso" di Seregno (MB).

DICHIARAZIONE DI VERIDICITA'

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.