


INFORMAZIONI PERSONALI

Commisso Marco Aleksy

 (+39) 050567461 mcommisso@dsu.toscana.it

TITOLO DI STUDIO

Master di I livello in Governance, Management, E-government delle Pubbliche Amministrazioni

(Università degli Studi di Roma – Unitelma Sapienza)

(votazione 110/110 e lode)

Project Word: I pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni: il Sistema PagoPA

(Relatrice: Prof.ssa Marta Cimitile)

Laurea Triennale in Scienze dell'Amministrazione e della Sicurezza

(Università degli Studi di Roma – Unitelma Sapienza)

(votazione 110/110 e lode)

Tesi: Il paradosso delle identità offline: il digital divide in Italia nell'era dell'IoT

(Relatrice: Prof.ssa Irene Sigismondi)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/11/2017–alla data attuale

Posizione Organizzativa Servizio "Applicativi e amministrazione digitale"AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
Viale Antonio Gramsci 36, 50132 Firenze (Italia)www.dsu.toscana.it**Gestione degli applicativi aziendali e supervisione dell'infrastruttura materiale e immateriale legata ai sistemi di pagamento**

La posizione supervisiona il corretto funzionamento e l'aggiornamento degli applicativi informatici in uso, assicurando un supporto operativo e formativo interno agli utenti dei vari servizi aziendali sulle stesse funzioni applicative e apparecchiature associate, gestendo i rapporti con i fornitori software, in termini di coordinamento degli interventi di assistenza, aggiornamento e formazione. Segue inoltre le attività di sviluppo di nuovi software o di manutenzione evolutiva di quelli esistenti, predisponendo la documentazione tecnica per le procedure di gara. Sovrintende al corretto funzionamento della gestione dei sistemi di pagamento dell'utenza sia attraverso dispositivi hardware che attraverso infrastrutture immateriali interne ed esterne)

Supporto in materia di Trattamento dei dati e tutela della riservatezza

Collabora con il Servizio Protocollo, atti, trasparenza e anticorruzione, svolgendo attività anche di docenza interna nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di trattamento dei dati personali. Collabora inoltre con l'Amministratore di Sistema, con il Titolare e i Responsabili del trattamento dati. Si occupa della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni di cui al Decreto Legislativo n. 33/13 e s.m.i., con particolare riferimento alla sottosezione "Bandi di gara e contratti". Supporta i vari servizi aziendali nell'applicazione della normativa e dei regolamenti interni in materia di protezione dei dati personali. Riveste il ruolo di responsabile in outsourcing del trattamento dei dati per i servizi inerenti il rilascio di servizi di certificazione digitale)

Attività o settore Amministrazione pubblica

01/12/2013–31/10/2017

Posizione Organizzativa Servizio "Gestione Applicativi e Trattamento Dati"

AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
Viale Antonio Gramsci 36, 50132 Firenze (Italia)
www.dsu.toscana.it

Supporto alla gestione degli applicativi aziendali

La posizione supervisiona il corretto funzionamento e l'aggiornamento dei principali applicativi informatici in uso garantendo un'attività di help desk rivolta ai responsabili dei vari servizi aziendali e gestendo i rapporti con le ditte fornitrici, in termini di coordinamento degli interventi di assistenza, aggiornamento e formazione

Trattamento dei dati e tutela della riservatezza

Si occupa dell'elaborazione e dell'aggiornamento delle procedure strumentali al trattamento dei dati personali e sensibili, predisponendo (in collaborazione con il Servizio ICT per la parte relativa ai trattamenti dei dati effettuati con strumenti elettronici) il complesso di norme e regole interne dirette ad individuare la tipologia di dati trattati da ciascun ufficio ed i relativi livelli di responsabilità in materia di riservatezza dell'utente. Fornisce consulenza ai vari servizi aziendali in merito alla corretta applicazione della normativa e dei regolamenti interni in materia di protezione di dati personali; coordina le attività conseguenti alle richieste di informazioni e accesso ai dati da parte di soggetti esterni (utenti, altri enti ed istituzioni). Svolge attività di studio e analisi continua sulle novità normative di settore. Collabora con il Servizio Sviluppo Organizzativo per l'organizzazione dei corsi di formazione obbligatoria in materia di trattamento dei dati personali

Gestione protocollo unico informatico

La posizione assicura i flussi documentali, cura le attività di archiviazione della documentazione protocollata e i rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo. Coordina il Personale assegnato alla gestione del protocollo, il Personale addetto ai servizi ausiliari e le politiche di gestione della Posta Elettronica Certificata

Gestione flusso atti amministrativi interni e gestione rapporti con il Collegio dei Revisori

La posizione è responsabile delle attività di registrazione, numerazione con flusso informatizzato) e conservazione degli atti amministrativi adottati dall'Azienda (delibere, provvedimenti determinazioni); cura la trasmissione degli atti al Collegio dei Revisori e ne riceve le eventuali osservazioni, pubblica i Provvedimenti, le Determinazioni e le Deliberazioni sull'Albo on line dell'Azienda. Coordina il Personale assegnato alla gestione degli atti amministrativi dell'Azienda

Attività o settore Amministrazione pubblica

01/01/2012–30/11/2013

Posizione Organizzativa Servizio "Gestione Applicativi e Tariffe, Protocollo, Gestione Atti e servizi ausiliari"

AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
Viale Antonio Gramsci 36, 50132 Firenze (Italia)
www.dsu.toscana.it

Gestione Tariffe

La posizione mira a realizzare un serrato coordinamento in ordine all'attività di elaborazione, introduzione e sperimentazione di un sistema tariffario strutturato per fasce ISEE, ai fini dell'accesso da parte dell'utenza la servizio di ristorazione. Il ruolo è dunque caratterizzato da una spiccata attitudine alle relazioni interne alle tre AOT in una dimensione multi direzionale e trasversale tra le varie articolazioni sezionali in cui si struttura l'Azienda. La posizione inoltre si caratterizza per un forte approccio di ricerca e di progettualità nell'elaborare soluzioni di adeguamento in relazione alle criticità che potranno manifestarsi con il graduale passaggio al nuovo sistema tariffario

Supporto alla gestione degli applicativi aziendali (dal 07/06/2012)

La posizione supervisiona il corretto funzionamento e l'aggiornamento dei principali applicativi informatici in uso garantendo un'attività di help desk rivolta ai responsabili dei vari servizi aziendali e gestendo i rapporti con le ditte fornitrici, in termini di coordinamento degli interventi di assistenza, aggiornamento e formazione

Protocollo, gestione atti e servizi ausiliari (dal 10/07/2012)

La posizione assicura i flussi documentali, cura le attività di archiviazione della documentazione protocollata e i rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo. Coordina il Personale assegnato alla gestione del protocollo, il Personale addetto ai servizi ausiliari e le politiche di gestione della Posta Elettronica Certificata

Attività o settore Amministrazione pubblica 01/01/2011–

31/12/2011

Specialista Informatico (Cat. D) presso Servizio ICT

AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
Viale Antonio Gramsci 36, 50132 Firenze (Italia)
www.dsu.toscana.it

Attività o settore Amministrazione pubblica

01/01/2009–31/12/2010

Istruttore informatico (Cat. C) presso Servizio ICT

AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
Viale Antonio Gramsci 36, 50132 Firenze (Italia)
www.dsu.toscana.it

Attività o settore Amministrazione pubblica

01/04/2008–31/12/2008

Istruttore informatico (Cat. C) presso Servizio Tecnologie Informatiche

AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI PISA
Piazza Dei Cavalieri 6, 56126 Pisa (Italia)

Attività o settore Amministrazione pubblica

01/07/2007–31/03/2008

Istruttore amministrativo (Cat. C) presso Servizio Amministrazione e Contabilità

AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI PISA
Piazza Dei Cavalieri 6, 56126 Pisa (Italia)

Attività o settore Amministrazione pubblica

02/01/2003–30/06/2007

Istruttore amministrativo (Cat. C) presso Servizio Programmazione Aziendale

AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI PISA
Piazza Dei Cavalieri 6, 56126 Pisa (Italia)

Attività o settore Amministrazione pubblica

01/03/2002–31/12/2002

Collaboratore presso Servizio Interventi per il Diritto allo Studio

ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
Via Balbi 38/b, 16126 Genova (Italia)

Attività o settore Amministrazione pubblica

- 01/04/2001–31/01/2002 **Collaboratore presso Servizio Borse di Studio e Interventi di Sostegno**
AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI PISA
Piazza Dei Cavalieri 6, 56126 Pisa (Italia)
Attività o settore Amministrazione pubblica
- 16/10/1999–31/03/2001 **Addetto alla contabilità economico-patrimoniale**
Studio Associato Dottori Commercialisti Giorgi - Meucci
Lungarno Guadalongo 4, 56125 Pisa (Italia)
Attività o settore Studio Commerciale
- 15/12/1998–15/10/1999 **Servizio civile obbligatorio**
Azienda USL 11 Empoli
Via dei Cappuccini 79, 50053 Empoli (Italia)
<http://www.usl11.toscana.it>

Addetto amministrativo c/o Ufficio Servizio Sociale di Castelfranco di Sotto (nell'ambito del servizio civile obbligatorio)
Attività o settore Amministrazione pubblica
- 15/02/1998–30/11/1998 **Stagista presso Servizio Borse di Studio e Interventi di Sostegno**
AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI PISA
Piazza dei Cavalieri 6, 56126 Pisa (Italia)
Attività o settore Amministrazione pubblica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 23/05/2018–23/05/2018 **Attestato di formazione "Gestione degli adempimenti in materia di privacy"**
Gruppo Il Sole 24 Ore
Via Monte Rosa, 91, 20149 Milano (Italia)
<http://www.gruppo24ore.ilsole24ore.com/it-it/>
- 19/05/2018–19/05/2018 **Attestato di formazione "Privacy: evoluzione e tutela nella normativa europea"**
IFOA - Istituto di formazione operatori aziendali
Via Gianna Giglioli Valle, 11, 42124 Reggio Emilia (Italia)
<https://www.foa.it>
- 17/12/2013–30/11/2017 **Certificazione "Diritto e ICT" - "Informatica Giuridica"**
AICA - Associazione Italiana per l'informatica ed il Calcolo Automatico
Piazzale Rodolfo Morandi, 2, 20121 Milano (Italia)
<http://www.aicanet.it>
- 17/12/2009–17/12/2009 **Certificazione EUCIP IT-ADMINISTRATOR**
AICA - Associazione Italiana per l'informatica ed il Calcolo Automatico
Piazzale Rodolfo Morandi, 2, 20121 Milano (Italia)
www.aicanet.it
- 01/01/2009–31/05/2009 **Certificazione ECDL -Advanced User**
AICA - Associazione Italiana per l'informatica ed il Calcolo Automatico

Piazzale Rodolfo Morandi, 2, 2012 Milano (Italia)
www.aicanet.it

19/02/2009–19/02/2009 **Attestato di frequenza - Strumenti Open Source: Virtualizzazione**
Università di Pisa, Pisa (Italia)

01/06/2008–31/08/2008 **Attestato di formazione "Programmazione in Sql" (Oracle / Mysql)**
MRW Corsi - IKIweb Internet Media S.r.l, Busto Arsizio (VA) (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in questo curriculum ai sensi del D. Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679

Pisa, 11/05/2021