

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	CORRADO SARTENA
<b>Qualifica</b>	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BOLOGNA
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile U.I. Scrivania, Sportelli e Archivio – Settore Servizi per l'Edilizia Privata – Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	051 / 219 4103
<b>Fax dell'ufficio</b>	051 / 219 3534
<b>E-mail istituzionale</b>	corrado.sartena@comune.bologna.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza ad indirizzo Transnazionale (vecchio ordinamento - presso l'Università degli Studi di Trento)
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Diploma di Geometra
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Responsabile dell'U.O. Front-Office</b> di Sportello Unico per l'Edilizia;</li><li>• <b>Coordinamento Tecnico</b> a favore del Front-Office di Sportello Unico per l'Edilizia;</li><li>• Responsabile funzionale per il <b>Back-Office</b> e la Segreteria del Dirigente per atti amministrativi, COMAV, corrispondenza, completamento pratiche acquisite;</li><li>• referente tecnico ed informatico per la creazione della piattaforma digitale "<b>Scrivania del Professionista</b>";</li><li>• <b>informazione tecniche ed amministrative</b> verso utenza fisica e tramite strumenti telematici;</li><li>• progettazione, redazione ed aggiornamento nuovo <b>Sito Web di Settore</b>;</li><li>• referente per il pacchetto <b>Open Office</b>;</li><li>• referente per il Dipartimento del <b>progetto Open Data</b>;</li><li>• referente per il Dipartimento per il <b>CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale</b>;</li><li>• referente per Sportello Unico per l'Edilizia per la stesura della parte di competenza del <b>PAES - Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile</b>;</li><li>• pubblicazione sul sito di Settore dei <b>Permessi di Costruire</b> e delle <b>Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate</b>, previa estrazione e conversione dei dati;</li><li>• referente per le <b>dichiarazioni di conformità degli impianti in via telematica</b>;</li><li>• gestione del software dell'<b>erogatore biglietti</b> in sala d'attesa;</li><li>• referente per albero telefonico (<b>instradatore telefonico di chiamate</b>);</li><li>• creazione ed aggiornamento <b>modulistica</b> specifica di settore e <b>carpette digitali</b>;</li><li>• <b>sviluppo di servizi on-line</b> (agenda web, visualizzazione pratiche via web, <b>newsletter</b> del Settore, ecc.) ed <b>ottimizzazione de-</b></li></ul>

<b>Capacità linguistiche</b>
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)</b>

<p><b>gli applicativi gestionali interni</b> per le pratiche edilizie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rilevazioni statistiche ed elaborazioni grafiche per controllo di gestione</b> e per richieste di altri uffici;</li> <li>• <b>“tutor informatico”</b> per ottimizzazione servizi on-line e per portali internet; aiuto di tipo tecnico-informatico per la risoluzione di problemi (software e hardware) occorsi ai colleghi di lavoro;</li> <li>• referente per il <b>portale Intranet</b> ed operatore per la “Redazione Decentrata e Centrale Multicanale”;</li> </ul>		
<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
TEDESCO	Buono	Buono
INGLESE	Scolastico	Scolastico
<p>OTTIME:</p> <p>sistemi MS-DOS, Windows, Macintosh; ambiente Lotus Notes;</p> <p>applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Access) e Open Office (Writer, Calc, Impress); autocad per disegno tecnico;</p> <p>programmi di ricerca giuridica; programmi di grafica e fotoritocco; navigazione e posta elettronica; programmazione di base;</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Relatore al Convegno del 28 giugno 2012:</b> Panoramica sui servizi on line erogati dal Settore Urbanistica Edilizia – Focus sulla piattaforma Scrivania del Professionista;</li> <li>• <b>Relatore al Convegno del 7 maggio 2013:</b> Open Day SUAP/SUE: presentazione degli applicativi e delle organizzazioni prevalenti in essere in Emilia-Romagna;</li> <li>• <b>Relatore al Convegno del 19 settembre 2013:</b> Focus sugli aspetti tecnico-informatici del processo di dematerializzazione delle pratiche edilizie;</li> <li>• <b>Relatore al Convegno del 15 ottobre 2013:</b> gli elementi costitutivi del processo di dematerializzazione – Invio telematico delle C.I.L., anche alla luce delle modifiche introdotte dalla L.R. 15/2013;</li> <li>• <b>Relatore al Convegno del 7 maggio 2014:</b> Scrivania del Professionista: - Consuntivo della fase di prima applicazione – Novità introdotte (SdP 2.0)</li> </ul>		