

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo Alessandro Cama
Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita Aosta 23 agosto 1968

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date Da ottobre 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta – piazza Deffeyes, 1 - Aosta
Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
Tipo di impiego Funzionario
Principali mansioni e responsabilità Gestisce il ciclo di vita di progetti per l'erogazione di servizi pubblici on-line.

- Individua i bisogni degli utenti, traducendoli in requisiti funzionali compatibili con i vincoli progettuali.
- Coordina gli aspetti finanziari del progetto e la relazione con i fornitori e con gli utenti.

Date Da settembre 2005 a settembre 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità montana Grand Paradis – frazione Champagne, 63 – Villeneuve (Valle d'Aosta)
Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
Tipo di impiego Segretario generale
Principali mansioni e responsabilità Ha diretto l'ente (organizzazione con più di 200 dipendenti), rispondendo direttamente al Presidente e garantendo il funzionamento ordinario delle attività e l'avvio di nuovi servizi.

- Ha ottenuto una riduzione dei costi del 30% nei servizi residenziali per anziani tramite una riorganizzazione e una parziale esternalizzazione.
- Ha ideato e implementato un nuovo modello organizzativo di erogazione dei servizi domiciliari per anziani, reso operativo tramite un sistema derivante da un fork del software Icaro di Maggioli SPA e basato su dispositivi mobili, forniti in uso agli operatori socio-sanitari per la programmazione, la rendicontazione e la misura delle performance e della qualità del lavoro svolto.
- Ha eliminato l'uso della carta nei processi di gestione del personale, adottando il modulo HCM (human capital management) di SAP e OpenTextSuite for SAP per la rilevazione delle presenze, l'automazione delle autorizzazioni, la quadratura dei cartellini orari, la conservazione degli eventi e dei documenti rilevanti per la carriera (fascicolo elettronico del dipendente).
- Ha promosso e portato a termine la transizione verso l'outsourcing dei servizi di gestione ICT per l'ente e i comuni membri (circa 250 postazioni PC) – asset management, help desk, manutenzione, consulenze tecniche, rendicontazione degli interventi.
- Ha preso in carico e riorganizzato i servizi di raccolta dei rifiuti e il servizio idrico integrato (per le parti di fognatura e depurazione), prima gestiti dai comuni membri.
- Ha ideato, adottato e perfezionato un sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale, integrato con il sistema di programmazione e controllo.

Date	Da luglio 2002 ad agosto 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione autonoma Valle d'Aosta – piazza Deffeyes, 1 - Aosta
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica
Tipo di impiego	Capo del servizio patrimonio informativo e funzionario
Principali mansioni e responsabilità	<p>Ha guidato una squadra nella gestione di programmi e progetti ad elevata complessità.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ha portato a termine un programma europeo finalizzato allo sviluppo della società dell'informazione (oltre 8M€ di budget complessivo) denominato VINCES (Valle d'Aosta Internet Network for Community, Enterprise and School) i cui principali risultati sono stati la riduzione del digital divide in alcune zone montane della Valle d'Aosta, anche tramite l'impiego di accessi a internet con link satellitari bidirezionali, e l'allestimento degli incubatori d'impresa di Aosta e Pont-Saint-Martin al fine di ospitare start-up ICT. ▪ Ha attivato, anche tramite l'acquisizione di un tratto di 150 km di fibra ottica spenta e la cura delle relazioni con i principali portatori di interesse, una rete ultraveloce per estendere in Valle d'Aosta il neutral access point (NAP) del nord ovest, gestito dal consorzio Torino Piemonte internet exchange (TOP-IX), rendendo così possibile lo scambio di traffico internet alla Regione autonoma Valle d'Aosta e alle imprese insediate all'interno o nelle vicinanze degli incubatori di impresa di Aosta e di Pont-Saint-Martin. ▪ Ha avviato un sistema datawarehouse nei settori socio-sanitario e della gestione del personale, utilizzando le soluzioni software SAS. ▪ Ha contribuito a popolare la mediateca regionale, coordinando e affidando a operatori specializzati il recupero e la digitalizzazione di documenti testuali, fotografici, sonori e video.
Date	Da novembre 2003 a dicembre 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Netbrain SRL – viale Fasano, 2 – Chieri (TO)
Tipo di azienda o settore	Servizi di consulenza
Tipo di impiego	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Ha predisposto i documenti di gara (in particolare il capitolato contenente i requisiti funzionali), relativi all'evoluzione della rete unitaria della pubblica amministrazione piemontese (RUPAR 2), per conto di CSI Piemonte.
Date	Da gennaio 1997 a giugno 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità montana Grand Paradis – frazione Champagne, 63 – Villeneuve (Valle d'Aosta)
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica
Tipo di impiego	Responsabile del settore tecnico
Principali mansioni e responsabilità	<p>Ha assunto la responsabilità del settore tecnico dell'ente e garantito lo sviluppo dei progetti all'interno dei vincoli finanziari e dei requisiti definiti dall'amministrazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ha coordinato la costruzione di un nuovo edificio, adibito a palestra e auditorium. ▪ Ha ultimato la ristrutturazione di un edificio adibito a museo etnografico. ▪ Ha gestito appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi. ▪ Ha realizzato reti informatiche locali nell'ente e nei comuni membri, finalizzate all'impiego di applicativi gestionali e all'erogazione agli uffici di alcuni servizi di base (posta elettronica, navigazione sul web).
Date	Da settembre 1994 a dicembre 1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Telecom Italia Lab /TILAB) – via Reiss Romoli, 274 - Torino
Tipo di azienda o settore	Telecomunicazioni
Tipo di impiego	Ricercatore
Principali mansioni e responsabilità	Ha condotto numerosi progetti sperimentali e la realizzazione di prototipi nel campo dei servizi di telecomunicazione via satellite (telefonia, video on demand, gestione di flotte commerciali).

Date	Da gennaio 1994 ad agosto 1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro	GPS Standard SPA – frazione Arnad Le Vieux, 47 – Arnad (Valle d'Aosta)
Tipo di azienda o settore	Manifattura elettronica
Tipo di impiego	Progettista
Principali mansioni e responsabilità	Ha progettato un sistema antintrusione perimetrale, basato sullo scattering di onde elettromagnetiche e sul riconoscimento dei segnali tramite FFT (Fast Fourier Transform), operata con microprocessori DSP (digital signal processing) Texas Instruments.
Date	Da febbraio 1992 a giugno 1992
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Politecnico di Torino – Scuola diretta a fini speciali in telecomunicazioni di Aosta
Tipo di azienda o settore	Istruzione
Tipo di impiego	Insegnante
Principali mansioni e responsabilità	Assistente agli allievi durante le esercitazioni di analisi matematica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Da ottobre 1994 a luglio 2005
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consorzio per la ricerca e l'educazione permanente (COREP) di Torino
Qualifica conseguita	Master in telecomunicazioni
Date	Da settembre 1987 a ottobre 1993
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Politecnico di Torino
Qualifica conseguita	Laurea in ingegneria elettronica con votazione 110/110 e lode
Date	Da settembre 1982 a giugno 1987
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico E. Bérard di Aosta
Qualifica conseguita	Maturità scientifica con votazione 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

<i>MADRELINGUA</i>	ITALIANO
<i>ALTRE LINGUE</i>	FRANCESE
Capacità di lettura	Ottima
Capacità di scrittura	Ottima
Capacità di espressione orale	Ottima
<i>ALTRE LINGUE</i>	INGLESE
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

- Comunicazione
- Negoziazione
- Lavoro in gruppo

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

- Capacità e competenze nella gestione di progetti e di gruppi di persone.
- Capacità e competenze nella gestione del personale, delle relazioni sindacali e della gestione di squadre di collaboratori.
- Capacità e competenze giuridiche e amministrative.
- Capacità e competenze finanziarie e contabili.
- Capacità e competenze nell'analisi e documentazione dei processi.
- Capacità e competenze nella formazione e gestione di contratti (comprese le procedure di scelta del contraente, in ambito pubblico).
- In ambito informatico: Microsoft Windows et Mac OS X, OAS (Microsoft Office, LibreOffice), Adobe Photoshop and GIMP, Autodesk AutoCAD e Google SketchUp, BPMN editors (Intalio Designer, Bonita Studio), linguaggi di programmazione (Fortran, Pascal, Basic, C++), sicurezza informatica, networking, ITIL.