

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BEVILACQUA, ERALDO**  
Indirizzo  
Telefono  
Cellulare  
E-mail [eraldo.bevilacqua@regione.marche.it](mailto:eraldo.bevilacqua@regione.marche.it)  
  
Pec [eraldo.bevilacqua@postaraffaello.it](mailto:eraldo.bevilacqua@postaraffaello.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 27/01/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di Impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/06/2014 AL 30/12/2023**  
Regione Marche Giunta Regionale; Via Gentile da Fabriano 9 – 60125 Ancona , Italy  
Pubblica Amministrazione  
Funzionario Analista di sistemi
- DESKTOP MANAGEMENT. SERVIZI UNIFICATI DI ASSISTENZA E HELP DESK.  
SISTEMA INFORMATIVO ( S.I. )CONTABILITA' E BILANCIO ( in particolare il S.I. MIRM mandato informatico)  
S.I. TASSE AUTO E TRIBUTI REGIONALI  
S.I. RACCOLTA DATI PRESENZE (TERMINALINI)  
S.I. ANTIVIRUS POSTAZIONI CLIENT  
S.I. ELEZIONI REGIONALI  
SUPPORTO E ASSISTENZA PER EVENTI ORGANIZZATI DALLA REGIONE MARCHE  
(presentazioni, videoconferenze, ecc.)  
ASSISTENZA UFFICI RICOSTRUZIONE TERREMOTO  
COORDINAMENTO PER ASSISTENZA TECNICA RIORDINO PROVINCE  
GESTIONE PARCO MACCHINE MULTIFUNZIONE  
RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: "P.o. - Sistemi informativi per la gestione delle risorse finanziarie e dei tributi regionali. Desktop management. Servizi Unificati di assistenza e help desk."  
WIFI SPIAGGE  
SMART WIFI  
EMERGENZA COVID-19  
GESTIONE EVENTI E SALE  
COORDINAMENTO ASSISTENZA SEDI PERIFERICHE  
GESTIONE CERTIFICATI DIGITALI  
GESTIONE FIRME DIGITALI  
GESTIONE RETE TELEMATICA SEDI PERIFERICHE  
GESTIONE SISTEMA DI PROTOCOLLO REGIONE MARCHE PALEO  
GESTIONE PROGETTI RETI TELEFONICHE  
GESTIONE PROGETTI RETI TELEMATICHE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di Impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>DAL 01/01/2010 AL 30/05/2014</b></p> <p>Regione Marche Giunta Regionale ; Via Gentile da Fabriano 9 – 60125 Ancona , Italy Pubblica Amministrazione Funzionario Analista di sistemi</p> <p>DESKTOP MANAGEMENT. SERVIZI UNIFICATI DI ASSISTENZA E HELP DESK. SISTEMA INFORMATIVO ( S.I. )CONTABILITA' E BILANCIO S.I. TASSE AUTO E TRIBUTI REGIONALI S.I. RACCOLTA DATI PRESENZE ( TERMINALINI ) S.I. ELEZIONI REGIONALI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: "P.o. - Sistemi informativi per la gestione delle risorse finanziarie e dei tributi regionali. Desktop management. Servizi Unificati di assistenza e help desk."</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di Impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>DAL 01/04/1999 AL 31/12/2009</b></p> <p>Regione Marche Giunta Regionale ; Via Gentile da Fabriano 9 – 60125 Ancona , Italy Pubblica Amministrazione Funzionario Analista di sistemi</p> <p>SISTEMA INFORMATIVO ( S.I. )CONTABILITA' E BILANCIO S.I. TASSE AUTO E TRIBUTI REGIONALI ; S.I. RILEVAZIONE PRESENZE MIGRAZIONE DALL'ARCHITETTURA MAINFRAME IBM AD ARCHITETTURA APERTA S.I. DEL CO.RE.CO ; S.I. DEL PERSONALE E RISORSE UMANE S.I. BUR ( BOLLETTINO UFFICIALE REGIONALE ) ; S.I. ELEZIONI REGIONALI ( 2000,2005 ) S.I. SEGRETERIA E AFFARI GENERALI DELLA GIUNTA ; S.I. EMERGENZA KOSOVO S.I. BIBLIOTECA CONSIGLIO REGIONALE ; S.I. PROTEZIONE CIVILE MIGRAZIONE ALL'EURO MILLENIUM BAG</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di Impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>DAL 01/10/1997 AL 31/03/1999</b></p> <p>Xerox S.p.A. Via G. Medici del Vascello, 28, Milano</p> <p>Multinazionale statunitense della fornitura di macchine e soluzioni per ufficio Responsabile vendite area centro Italia Soluzioni avanzate per la stampa digitale per privati e P.A</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di Impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>DAL 01/11/1996 AL 30/09/1997</b></p> <p>Libero Professionista</p> <p>Libero Professionista Consulente informatico Corsi di Informatica, Sviluppo soluzioni Web, Consulente per aziende, Responsabile Catena di negozi Computer.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di Impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>DAL 02/05/1989 AL 31/10/1996</b></p> <p>Cedis Migliarini S.p.A. – Osimo (AN)</p> <p>Grande distribuzione Analista di sistema marketing , Merchandising, Controllo di Gestione, Decision System Support</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Informatica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica e Telecomunicazioni
- Qualifica conseguita Laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Patente Europea Informatica ECDL , certificazioni Microsoft su Office Professionale, corsi della Regione Marche su amministrazione , sicurezza, organizzazione, informatica , ecc.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUA

- 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.*

### Italiana

### Inglese

- Buono  
Buono  
Buono

Nel corso del tempo ho acquisito ottime capacità relazionali in ambito lavorativo con la gestione di progetti che coinvolgono e hanno coinvolto personale interno all'azienda e personale esterno alla Regione Marche.

Anche fuori dal lavoro sono stato responsabile di eventi a livello comunale, provinciale e Regionale per associazioni di volontariato, inoltre nel tempo libero organizzo escursioni guidate per piccoli gruppi in montagna (ferrate, alpinismo invernale, sci escursionismo, ecc. sono socio CAI). Ho organizzato diversi eventi per sostenere le popolazioni colpite dal terremoto del 2016 nelle marche come "In cammino per Camerino".

Presidente dell'associazione di volontariato Qui ed Ora.

Presidente della consulta Servizi sociali e istruzione del comune di Osimo.

Coordinatore delle consulte dell'ambito sociale del comune di Osimo.

Coordinatore di tutte le associazioni ODV del comune di Osimo.

## 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.*

Capacità di coordinamento per numerosi gruppi di lavoro anche in situazioni di emergenza (come le elezioni regionali , Kosovo, terremoto, riordino province ecc. ) acquisite nella Regione Marche. Capacità organizzative per la gestione di progetti complessi con l'utilizzo delle moderne tecnologie anche nella gestione di progetti di volontariato (come la consegna di viveri in zone di guerra, aiuti alle popolazioni colpite dal terremoto) sia nella Regione Marche che con associazioni di volontariato.

Coordinamento in situazioni di emergenza come la pandemia Covid-19 durante il quale sempre in presenza ho coordinato le attività per garantire il funzionamento degli organi politici e amministrativi.

Organizzo escursioni estive e invernali in montagna per piccoli gruppi (ferrate, trekking, sci escursionismo), coordinatore gruppo regionale sci escursionismo, sono nel direttivo del gruppo Trekking "Il bicchiere".

Conoscenza dei principali Applicazioni P.C. (Fogli elettronici, Data Base, Programmi di presentazione, Word Processor, ecc. ).

- Reti Client/Server.
- Data Base: ACCESS, ORACLE , SQL.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

- Sistemi Operativi: WINDOWS conoscenza ottima; Linux ; IOS.
- Conoscenza ottima di Internet ( Netscape , MS Internet Explorer ,Mozilla Firefox ecc.. ) .
- Applicazioni per il project management.
- Configurazioni Computer , Macchine multifunzione, Terminalini presenze, Dispositivi Mobile ( Tablet, Smartphone )
- creazioni siti web con strumenti di sviluppo semplificati WordPRes

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Sono Presidente di una associazione di volontariato “Qui ed Ora” che si occupa di consulenze individuali e familiari, formata da soci volontari tra cui consulenti, psicologi psicoterapeuti e che organizza anche eventi culturali e sociali e corsi di formazione.

Preparazione e partecipazione a gare estreme come le ultramaratone ( ad esempio 100KM del Passatore ), ho fatto corsi di alpinismo invernale e di sci escursionismo e di soccorso in caso di valanghe, torrentismo e gare tipo Spartan.

**PATENTE O PATENTI**

Patente tipo B per autoveicoli.

**Ulteriori informazioni**

Cercare sui motori di ricerca come google: “ERALDO BEVILACQUA”