FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SOFIA GIUSEPPE ANTONIO**

Telefono

E-mail giuseppe.sofia@mise.gov.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita

Incarico attuale DIRIGENTE DELLA DIV. XIII – ISPETTORATO TERRITORIALE (CASA DEL MADE IN ITALY) DELLA CALABRIA E DELLA SICILIA
DIRIGENTE AD INTERIM DELLA DIV. VII – ISPETTORATO TERRITORIALE (CASA DEL MADE IN ITALY) DELLA SARDEGNA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DALL' 01/10/1985 AD OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per i servizi Territoriali
- Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione generale per i servizi di comunicazione elettronica, di radiodiffusione e postali Div. XIII – Ispettorato Territoriale Calabria
- Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per le Attività Territoriali Div. VIII – Ispettorato Territoriale Calabria
- Ministero dello Sviluppo Economico Dip.to Comunicazioni
- Ministero delle Comunicazioni
- Amministrazione delle Poste e delle Telecomunicazioni

• Principali tematiche/competenze professionali possedute

*(**Di natura gestionale e di coordinamento**, utili in relazione alla natura ed alle caratteristiche dell'incarico di Dirigente di un Ispettorato, che richiede specifiche competenze e qualità professionali)*

- **Incarico di reggenza dell'Ispettorato Territoriale Calabria:**
  - dal 21.02.2023 fino all'01.04.2023 su incarico del Direttore Generale della DGSCERP;
  - dall'01.09.2020 al 31.10.2020 su incarico del direttore generale della DGAT;

- **funzioni dirigenziali presso l'Ispettorato Territoriale Calabria ai sensi dell'art. 17 c.1 bis del d. lgs. 165/2001 per i commi b) e d) del comma 1 del medesimo art. 17 (tranne i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate) nei seguenti periodi:**
  - dal 14.04.2023 al 15.10.2023 tutt'oggi;
  - dall'01.01.2023 al 15.02.2023 (cessate il 15.02.2023 per passaggio ad altro incarico del dirigente delegante);
  - dall'01.01.2020 al 31.08.2020 (cessate al 31.08.2020 per pensionamento del dirigente delegante);
  - dall'11.01.2019 al 31.12.2019;
  - dall'01.01.2018 al 31.12.2018.
- dal 17.02.2023 **sostituto del funzionario delegato** sul sistema sicoge

(*Di natura tecnica*)

Sistemi di telecomunicazioni multimediali, Campi elettromagnetici e antenne, Sicurezza informatica & Web Services, Sistemi radiomobili, Business Intelligence, Radiopropagazione in ambienti complessi, Sistemi avanzati per le comunicazioni personali, Sistemi distribuiti e sistemi informatici aziendali, Impianti di TLC, Reti di telecomunicazioni, Basi di dati, Sistemi Operativi, Microonde, Circuiti elettronici per le telecomunicazioni.

(***Di natura amministrativa***) Controllo di gestione, Sistema di misurazione delle Performance, Contratti delle PP.AA., Gestione del personale, Gestione informatica dei documenti, Progettazione e gestione dei processi formativi, Flessibilità del lavoro e tipologie contrattuali, programmazione e verifica degli obiettivi degli Uffici della Direzione dell'IT Calabria e delle Dipendenze Provinciali, gestione delle risorse finanziarie e strumentali ai fini della loro ottimizzazione, attività connesse agli obblighi del programma triennale per la trasparenza e l'integrità in tema di prevenzione della corruzione, attività amministrativa contabile e di spesa nelle materie di competenza dell'Ispettorato, rapporti istituzionali e accordi con Enti esterni (Ministeri, Amministrazioni locali, Università, Fondazioni, Associazioni, Comitati, ecc.).

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 16 OTTOBRE 2023 – DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO TERRITORIALE CALABRIA

DAL 28 DICEMBRE 2023 – DIRIGENTE AD INTERIM DELL'ISPETTORATO TERRITORIALE SICILIA

DAL 05.07.2023

- RESPONSABILE UFFICIO DI STAFF;
- FUNZIONARIO DELEGATO DEL DIRIGENTE EX ART. 17 C. 1-BIS DEL D. LGS 165/2001 (DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI);
- AFFARI RISERVATI;
- COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO DI ESPERTI PER LE ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE GENERALE, CON COMPITI DI SUPPORTO FUNZIONALE ALLE ATTIVITÀ DI SUPERVISIONE, COORDINAMENTO E INDIRIZZO ATTRIBUITE AL DIRETTORE GENERALE, GIUSTO D.D. PROT. N.47093 DEL 31.03.2022;
- COORDINAMENTO:

  - DELLE ATTIVITÀ NECESSARIE ALL'OPERATIVITÀ DEGLI UFFICI DELL'ISPETTORATO E DEI RESPONSABILI DELLE UU.OO.;
  - DELL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI ALL'ISPETTORATO DAI DIRIGENTI DEGLI UFFICI DIRIGENZIALI GENERALI;
  - DELLA PROGRAMMAZIONE E DELLA VERIFICA DEGLI OBIETTIVI DEGLI UFFICI DELLA DIREZIONE E DELLE DIPENDENZE PROVINCIALI;
  - DEL MONITORAGGIO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI AI FINI DELLA SUA OTTIMIZZAZIONE;
  - DELLE ATTIVITÀ CONNESSE AGLI OBBLIGHI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE;
  - DELLE ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE AGLI ALTRI UFFICI CENTRALI IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO TERRITORIALE DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE SVOLTE DALL'ISPETTORATO NELLE MATERIE GESTITE DALLE COMPETENTI DIREZIONI GENERALI;
  - DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE E DI SPESA NELLE MATERIE DI COMPETENZA DELL'ISPETTORATO;
  - DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI E DEGLI ACCORDI CON ENTI ESTERNI (MINISTERI, AMMINISTRAZIONI LOCALI, UNIVERSITÀ, FONDAZIONI, ASSOCIAZIONI, COMITATI, ECC.);
  - DELLA GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATICI, DELLA DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E DELLA SICUREZZA INFORMATICA.

- SUPPORTO TECNICO ALLA DIREZIONE GENERALE PER L'ATTUAZIONE DI NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE A LIVELLO TERRITORIALE IN COORDINAMENTO CON LE DIREZIONI GENERALI NELLE MATERIE DI COMPETENZA DEL MINISTERO;
- RESPONSABILE DELLO SPORTELLO PER I SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE;
- COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ DEL PERSONALE ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI FRONT-OFFICE ALLO SPORTELLO PER I SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE;
- PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA DELL'ISPETTORATO;
- RAPPORTI CON LA REDAZIONE INTRANET E INTERNET;

- DIREZIONE LAVORI E COLLAUDI

- DALL'01/01/2023:
- RESPONSABILE UFFICIO DI STAFF;
- INDIVIDUATO QUALE FUNZIONARIO DELEGATO DEL DIRIGENTE EX ART. 17 C. 1-BIS DEL D. LGS 165/2001 (DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI);
- AFFARI RISERVATI;
- COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO DI ESPERTI PER LE ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE GENERALE, CON COMPITI DI SUPPORTO FUNZIONALE ALLE ATTIVITÀ DI SUPERVISIONE, COORDINAMENTO E INDIRIZZO ATTRIBUITE AL DIRETTORE GENERALE, GIUSTO D.D. PROT. N.47093 DEL 31.03.2022;
- COORDINAMENTO:
  - DELLE ATTIVITÀ NECESSARIE ALL'OPERATIVITÀ DEGLI UFFICI DELL'ISPETTORATO E DEI RESPONSABILI DELLE UU.OO.;
  -DELL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI ALL'ISPETTORATO DAI DIRIGENTI DEGLI UFFICI DIRIGENZIALI GENERALI;
  -DELLA PROGRAMMAZIONE E DELLA VERIFICA DEGLI OBIETTIVI DEGLI UFFICI DELLA DIREZIONE E DELLE DIPENDENZE PROVINCIALI;
  -DEL MONITORAGGIO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI AI FINI DELLA SUA OTTIMIZZAZIONE;
  -DELLE ATTIVITÀ CONNESSE AGLI OBBLIGHI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE;
  -DELLE ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE AGLI ALTRI UFFICI CENTRALI IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO TERRITORIALE DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE SVOLTE DALL'ISPETTORATO NELLE MATERIE GESTITE DALLE COMPETENTI DIREZIONI GENERALI;
  -DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE E DI SPESA NELLE MATERIE DI COMPETENZA DELL'ISPETTORATO;
  -DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI E DEGLI ACCORDI CON ENTI ESTERNI (MINISTERI, AMMINISTRAZIONI LOCALI, UNIVERSITÀ, FONDAZIONI, ASSOCIAZIONI, COMITATI, ECC.);
  -SUPPORTO TECNICO ALLA DIREZIONE GENERALE PER L'ATTUAZIONE DI NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE A LIVELLO TERRITORIALE IN COORDINAMENTO CON LE DIREZIONI GENERALI NELLE MATERIE DI COMPETENZA DEL MINISTERO
  -RESPONSABILE DELLO SPORTELLO PER I SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE;
  -COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ DEL PERSONALE ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI FRONT-OFFICE ALLO SPORTELLO PER I SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE;
  -REFERENTE INFORMATICO;
  -GESTIONE SERVIZI DI AUTOMAZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ INFORMATICHE;
  -GESTIONE SITO WEB;
  -PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA DELL'ISPETTORATO;
  -RAPPORTI CON LA REDAZIONE INTRANET E INTERNET;
  -DIREZIONE LAVORI E COLLAUDI.

- DAL 21/04/2022
- -COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO DI ESPERTI PER LE ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE GENERALE, CON COMPITI DI SUPPORTO FUNZIONALE ALLE ATTIVITÀ DI SUPERVISIONE, COORDINAMENTO E INDIRIZZO ATTRIBUITE AL DIRETTORE GENERALE, GIUSTO D.D. PROT. N.47093 DEL 31.03.2022;
- SOGGETTO INCARICATO ALLA COMUNICAZIONE DALLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE, DEGLI ATTI DECISIONALI E DEGLI ULTERIORI FLUSSI INFORMATIVI PROVENIENTI DAL DIRIGENTE, E DEL SUCCESSIVO COORDINAMENTO DEGLI ALTRI RESPONSABILI DELLE UU.OO;
- RESPONSABILE DELLO SPORTELLO MISE PER I SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE;
- COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ DEL PERSONALE ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI FRONT-OFFICE ALLO SPORTELLO MISE PER I SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE;
- REFERENTE INFORMATICO;

- GESTIONE SERVIZI DI AUTOMAZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ INFORMATICHE;
- GESTIONE SITO WEB;
- PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA DELL'ISPETTORATO;
- COORDINAMENTO DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI E DEGLI ACCORDI CON ENTI ESTERNI (MINISTERI, AMMINISTRAZIONI LOCALI, UNIVERSITÀ, FONDAZIONI, ASSOCIAZIONI, COMITATI, ECC.) E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI NATURA CONVENZIONALE;
- DIREZIONE LAVORI E COLLAUDI

- DAL 28.01.2022
  RESPONSABILE DELLO SPORTELLO MISE PER I SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE;
  COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ DEL PERSONALE ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI FRONT-OFFICE ALLO SPORTELLO MISE PER I SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE;
  REFERENTE INFORMATICO;
  GESTIONE SERVIZI DI AUTOMAZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ INFORMATICHE;
  GESTIONE SITO WEB;
  PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA DELL'ISPETTORATO;
  COORDINAMENTO DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI E DEGLI ACCORDI CON ENTI ESTERNI (MINISTERI, AMMINISTRAZIONI LOCALI, UNIVERSITÀ, FONDAZIONI, ASSOCIAZIONI, COMITATI, ECC.) E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI NATURA CONVENZIONALE;
  SUPPORTO TECNICO ALLA DIREZIONE GENERALE PER L'ATTUAZIONE DI NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE A LIVELLO TERRITORIALE IN COORDINAMENTO CON LE DIREZIONI GENERALI NELLE MATERIE DI COMPETENZA DEL MINISTERO;
  DIREZIONE LAVORI E COLLAUDI.

- DALL'01.05.2021
  RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL DIRIGENTE
  ALL'UFFICIO DI STAFF SONO ASSEGNATE LE SEGUENTI COMPETENZE:

  -Affari riservati;

  -Segreteria del Dirigente;

  - Coordinamento:
    -delle attività inerenti il controllo della marcatura CE;

    -delle attività necessarie all'operatività degli Uffici dell'Ispettorato;

    -della programmazione e della verifica degli obiettivi degli Uffici della Direzione e delle Dipendenze Provinciali;

    -del monitoraggio della gestione delle risorse finanziarie e strumentali ai fini della sua ottimizzazione;

    -delle attività connesse agli obblighi del programma triennale per la trasparenza e l'integrità in tema di prevenzione della corruzione;

    -delle attività di collaborazione agli altri Uffici Centrali in materia di programmazione e coordinamento territoriale delle attività ispettive svolte dall'Ispettorato nelle materie gestite dalle competenti Direzioni Generali;

    -dell'attività amministrativa contabile e di spesa nelle materie di competenza dell'Ispettorato;

    -dei rapporti istituzionali e degli accordi con Enti esterni (Ministeri, Amministrazioni locali, Università, Fondazioni, Associazioni, Comitati, ecc.)

    -Rapporti con le Dipendenze Provinciali;

    -Controllo di gestione e conto annuale;

    -Attività amministrative relative alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

-Organizzazione e gestione dello Sportello Unico per i servizi ai cittadini e alle imprese;

-Attività connesse agli obblighi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in tema di prevenzione della corruzione;

-Individuazione dei fabbisogni formativi e formazione del personale;

-Infortuni sul lavoro;

-Relazioni sindacali;

-Istanze di accesso agli atti (L. 241/90 e s.m.i.) e istanze di accesso civico (semplice e generalizzato - D. Lgs. 97/2016) relative agli Uffici della Direzione;

-Recupero canoni e crediti per tutti gli Uffici della Direzione;

-Newsletter degli Ispettorati;

-Rapporti con la redazione intranet e internet

-SICOGE - Gestione capitoli di spesa, della contabilità ed emissione mandati di pagamento per le gare e gli appalti.

- *DALL'01/04/2017*

  DIRETTORE DEL SETTORE I LOGISTICA E DELLA SEGRETERIA DEL DIRIGENTE - *IL SETTORE I LOGISTICA HA LE SEGUENTI COMPETENZE:*

  -*Segreteria del Dirigente*

  -*Segreteria, affari generali e affari riservati*

  -*Amministrazione del personale e fascicoli personali*

  -*Relazioni sindacali*

  -*Controllo di Gestione e Conto Annuale*

  -*Gare e appalti*

  -*Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08)*

  -*Gestione servizi di automazione e sviluppo delle attività informatiche*

  -Individuazione dei fabbisogni formativi e formazione del personale

  -Gestione sito WEB

  -Gestione degli automezzi e degli immobili

  -Gestione dello Sportello MISE per le Imprese

  -*Rapporti con le Dipendenze Provinciali*

- RESPONSABILE DELLO SPORTELLO MISE PER LE IMPRESE;
- RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO;
- REFERENTE PORTALE DELLE PERFORMANCE;
- DIRETTA COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE PER LE QUESTIONI TECNICHE DI COMPETENZA DELL'ISPETTORATO ED IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ INERENTI IL CONTROLLO DELLA MARCATURA CE;
- DIREZIONE LAVORI E COLLAUDI;
- COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ NECESSARIE ALL'OPERATIVITÀ DEGLI UFFICI;
- COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ CONNESSE AGLI OBBLIGHI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE;
- COORDINATORE DELLA PROGRAMMAZIONE E DELLA VERIFICA DEGLI OBIETTIVI DEGLI UFFICI DELLA DIREZIONE E DELLE DIPENDENZA PROVINCIALI;
- COORDINATORE DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI E DEGLI ACCORDI CON ENTI ESTERNI; COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE AGLI ALTRI UFFICI CENTRALI IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO TERRITORIALE DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE SVOLTE DALL'ISPETTORATO NELLE MATERIE GESTITE DALLE COMPETENTI DIREZIONI GENERALI;

- COORDINAMENTO TERRITORIALE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE E DI SPESA NELLE MATERIE DI COMPETENZA DELL'ISPETTORATO;

- ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO PER L'ATTIVITÀ SVOLTA DURANTE IL GRAN PREMIO DI FORMULA 1 DI MONZA – ANNO 2018
- RAPPRESENTANTE MISE NELLA SALA OPERATIVA INTERFORZE IN OCCASIONE DEL SUMMIT G7 DI TAORMINA – ANNO 2017
- MEMBRO COORDINATORE PER IL SERVIZIO PER LA GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI PER L'AOO CALABRIA
- COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO MISE PER LA RIORGANIZZAZIONE DELLE PAGINE WEB DEGLI ISPETTORATI
- REFERENTE IT CALABRIA PERLA REALIZZAZIONE DELLA SEZIONE ISPETTORATI NEL SITO INTERNET NAZIONALE
- RESPONSABILE DELL'ACCORDO QUADRO STIPULATO CON IL COMITATO REGIONALE DELLE COMUNICAZIONI (CORECOM) PER LA CALABRIA
- DIRETTORE SCIENTIFICO NELLA CONVENZIONE QUADRO CON LA FACOLTA' DI INGEGNERIA DELL'UNIVERSITA' MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA PER ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA SULLA COMPATIBILITÀ TECNICO-AMBIENTALE DEI SISTEMI DIGITALI E SU MATERIE LEGATE ALL'INGEGNERIA DELLE TELECOMUNICAZIONI
- REFERENTE TECNICO PER LA CONVENZIONE PER LA FRUIBILITÀ TELEMATICA DELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE (INPS) AI SENSI DELL'ART. 58 DEL D. LGS. 7 MARZO 2005, N. 82.
- DELEGATO ALLA FIRMA DEL PROTOCOLLO D'INTESA PER LA COSTITUZIONE DEL COORDINAMENTO PROVINCIALE SUAP (SPORTELLI UNICI PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE) PRESSO LA PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA;
- DELEGATO ALLA FIRMA DEL PROTOCOLLO D'INTESA PER LA COSTITUZIONE DEL COORDINAMENTO PROVINCIALE SUAP (SPORTELLI UNICI PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE) PRESSO LA PROVINCIA DI VIBO VALENTIA ;
- COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO MINISTERIALE COSTITUITO PRESSO LA *DIREZIONE GENERALE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLO SPETTRO RADIOELETTRICO* DI ROMA NELL'AMBITO DEL PROGETTO "ALL DIGITAL TV" PER IL PASSAGGIO DEFINITIVO ALLA TRASMISSIONE TELEVISIVA DIGITALE TERRESTRE.
- RESPONSABILE PER LA CALABRIA DEL PROGETTO DI "REVISIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPARTIZIONE DELLE FREQUENZE E DEL SERVIZIO ISORADIO"
- COLLABORAZIONE CON LA COMMISSIONE MINISTERIALE NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA COMPETITIVA PER L'ASSEGNAZIONE/AGGIUDICAZIONE DELLE FREQUENZE DI RADIODIFFUSIONE TELEVISIVA
- SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE DI SORVEGLIANZA SUGLI ARCHIVI E PER LO SCARTO DEI DOCUMENTI DEGLI UFFICI DELLO STATO
- MEMBRO DEL COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITÀ DEL MINISTERO DELLE COMUNICAZIONI
- DOCENTE NEI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA;
- DOCENTE NEGLI STAGE DI FORMAZIONE PER ISTITUTI SCOLASTICI;
- IN PIÙ OCCASIONI PRESIDENTE E MEMBRO NELLA COMMISSIONE DI ESAME PER LA PATENTE DI OPERATORE DI STAZIONE DI RADIOAMATORE
- IN PIÙ OCCASIONI PRESIDENTE E MEMBRO DELLA COMMISSIONE DI ESAME PER IL CONSEGUIMENTO DEL CERTIFICATO LIMITATO DI RADIOTELEFONISTA PER NAVI MERCANTILI DI STAZZA LORDA FINO ALLE 1660 TONNELLATE E CON STAZIONE DI BORDO CON POTENZA FINO A 1550 WATT PEP
- COMPONENTE DELLA COMMISSIONE PER IL CONFERIMENTO DEI CERTIFICATI LIMITATI DI RADIOTELEFONISTA PER L'USO DEGLI APPARATI RADIO A BORDO DELLE IMBARCAZIONI ADIBITE

ALLA PESCA COSTIERA, LOCALE E RAVVICINATA CHE EFFETTUANO LA NAVIGAZIONE ENTRO 40 MIGLIA DALLA COSTA NAZIONALE E AL MARE ADRIATICO.

- COMPONENTE COMMISSIONE REGIONALE PER L'ESAME DI ABILITAZIONE DEI CENTRALINISTI TELEFONICI PRIVI DELLA VISTA.
- COMPONENTE CON FUNZIONI DI SEGRETARIO NELLA COMMISSIONE PER LE PROVE PRESELETTIVE NELLA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO AI SENSI DELLA L.68/99 - ANNO 2010
- INCARICO DI PRESIDIO DEL CALL-CENTER PER GLI SWITCH-OFF NAZIONALI PER IL PASSAGGIO AL SISTEMA TELEVISIVO DIGITALE (DVB-T)
- DELEGATO A RAPPRESENTARE L'AMMINISTRAZIONE IN SENO ALLA CONFERENZA PROVINCIALE PERMANENTE DI CUI ALL'ART. 11 DEL D. LGS. N.300/1999 PRESSO LA PREFETTURA DI REGGIO CALABRIA
- DELEGATO A RAPPRESENTARE L'AMMINISTRAZIONE IN SENO AL NUCLEO INFORMATICO COSTITUITO DALLA CONFERENZA PROVINCIALE PERMANENTE PRESSO LA PREFETTURA DI REGGIO CALABRIA
- COMPONENTE, CON FUNZIONI DI SEGRETARIO, DELLA COMMISSIONE DELL'INFORMAZIONE DELL'ORDINE PROVINCIALE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA
- TUTOR AZIENDALE IN PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO – ANNI SCOLASTICI 2016-17, 2017-18;
- DALL'01/01/2012 DIRETTORE DEL SETTORE I LOGISTICA, RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, AFFARI GENERALI E RISERVATI, DIRETTA COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE PER LE QUESTIONI TECNICHE DI COMPETENZA DELL'ISPETTORATO ED IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ INERENTI IL CONTROLLO DELLA MARCATURA CE, DIREZIONE LAVORI E COLLAUDI.
- DALL'01/01/2012 COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ DERIVANTI DALLA FUNZIONE DI "SUPPORTO AL DIRIGENTE"
- DALL'01/01/2010 RESPONSABILE SETTORE I LOGISTICA - SEGRETERIA - RESPONSABILE PROTOCOLLO INFORMATICO - AFFARI GENERALI E RISERVATI DELL'ISPETTORATO TERRITORIALE CALABRIA -
- DALL'01/01/2010 INCARICO DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE PER LE MATERIE RADIOELETTRICHE
- DALL'01/01/2010 COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO PER L'IMMISSIONE SUL MERCATO DI APPARECCHIATURE DI TELECOMUNICAZIONE
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2023)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2022)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2021)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2020)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2019)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2018)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2017)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2016)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2015)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2014)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2013)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2012)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2011)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2010)
- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ANNO 2009)

- DAL 01/05/2004 – *RESPONSABILE* DEL SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI E RISERVATI – RESP.LE PROTOCOLLO INFORMATICO DELL'ISPETTORATO TERRITORIALE CALABRIA
- DAL 01/05/2004 INCARICO DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE PER LE MATERIE RADIOELETTRICHE
- DALL'01/12/2000 AL 30/04/2004 – *RESPONSABILE* DELLA SEZIONE III RADIOELETTRICA - EMITTENZA RADIOTELEVISIVA - DELL'ISPETTORATO TERRITORIALE CALABRIA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Laurea Magistrale in Ingegneria Informatica e dei Sistemi per le Telecomunicazioni** conseguita presso la Facoltà di Ingegneria dell'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria – **Tesi di laurea dal titolo: "Sistemi Wireless di quinta generazione (5G)**;
- **Laurea in Ingegneria delle Telecomunicazioni** conseguita presso la Facoltà di Ingegneria dell'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria – **Tesi di laurea dal titolo: "Aspetti di radiopropagazione di un sistema DVB-T"**;;
- **Diploma di Specializzazione in Telecomunicazioni**, avente grado post-universitario, conseguito presso la Scuola Superiore di Specializzazione in Telecomunicazioni di Roma;
- **Abilitazione all'esercizio della professione** di Ingegnere dell'Informazione iunior conseguita presso l'Università Mediterranea di Reggio Calabria;
- **Iscrizione all'albo degli Ingegneri** – Sezione B – della provincia di Reggio Calabria;
- **Qualificato quale Auditor interno sui sistemi di gestione per la qualità secondo lo standard internazionale UNI EN ISO 9001:2015**
- Certificazione Elsag Datamat *EC-ASP_G - External Certification for AMTEC Security Professional/Graduate;*
- Idoneità alla vigilanza sulle Società Cooperative ed iscrizione nell'Albo dei Revisori di Cooperative;
- Corso Formazione 2022 - Trasparenza - principali adempimenti
- Corso Formazione 2022 - Ottimizzazione delle frequenze ed efficientamento energetico per l'ICT: il PNRR come opportunità
- Corso Formazione 2022 - IMQ - Certificazione qualità - Auditor interno
- Diploma di Maturità Tecnica Industriale, indirizzo Elettronica Industriale conseguito presso l'Istituto tecnico Industriale Statale "G. Marconi" di Messina;
- Relatore al seminario tecnico scientifico dal titolo "Digitale terrestre: istruzioni per l'uso" organizzato dall'Ordine degli ingegneri della provincia di Reggio Calabria;
- DGAT/FUB – Corso "Reti di comunicazione radio digitali in ambito pubblico e privato.
- Ordine degli Ingegneri della Provincia di Reggio Calabria - Incontro tecnico su "Sistemi VRF per gli edifici a energia quasi zero (ZNEB)"
- Ordine degli Ingegneri della Provincia di Reggio Calabria - Seminario "L'accertamento tecnico preventivo. Le perizie stragiudiziali. L'arbitrato, la mediazione

e la conciliazione - lodi arbitrali, arbitrati contrattuali - ADR - Normativa, esperienze ed attività tecniche in materia di diritti reali, condomini, urbanistico-edilizia, estimo ed acustico-ambientali nelle consulenze e attività arbitrali e di mediazione."

- Ordine degli Ingegneri della Provincia di Reggio Calabria - Seminario "La consulenza tecnica d'ufficio attività, competenze, responsabilità e requisiti del CTU- Esperienze in campo civile e penale - La riforma del processo e le nuove procedure."
- Ordine degli Ingegneri della Provincia di Reggio Calabria – Seminario "Home e building automation"
- Ordine degli Ingegneri della Provincia di Reggio Calabria – Seminario tecnico-scientifico "La domotica per l'efficientamento energetico e la valorizzazione degli edifici UNI EN 15232 CEI 64-8 V3
- Scuola Nazionale dell'Amministrazione (ex S.S.P.A.) – I contratti delle pubbliche amministrazioni :aspetti amministrativi, economici e gestionali.
- Scuola Nazionale dell'Amministrazione (ex S.S.P.A.) – Religioni e culture dell'immigrazione in Italia e in Europa. Realtà e modelli a confronto.
- Scuola Nazionale dell'Amministrazione (ex S.S.P.A.) - Il dirigente pubblico e la gestione del personale: gli strumenti giuridici e manageriali
- Scuola Nazionale dell'Amministrazione (ex S.S.P.A.) - Introduzione alle tecnologie per l'Amministrazione digitale
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Il controllo di gestione nella PA: come si impianta e come si utilizza
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - La riforma della Pubblica amministrazione - La gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Corso Empowerment – La gestione informatica dei documenti – "maggio – ottobre 2010" (n° 90 ore);
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Corso di Eccellenza "Progettazione e gestione dei processi formativi" Gennaio-Novembre 2007 (n° 150 ore);
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Corso "Statistica di base per la P.A.:Analisi quantitativa dei dati e degli aggregati macroeconomici. 20-24/11/2006;
- Giornata di studio sulle tecniche di trasmissioni digitali (DVB) presso la Facoltà di Ingegneria dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria
- Giornate di studio sulle tecniche di misure DVB-T presso la sede del Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento Comunicazioni di Messina
- Seminario "Ethics of the comunication" organizzato dall'Università degli Studi "Dante Alighieri" di Reggio Calabria, dal Comitato Regionale delle Comunicazioni Calabria (CORECOM), Rotary Club e Confesercenti di Reggio Calabria (2 CFU)
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Corso "Flessibilità del lavoro e tipologie contrattuali. 13-17/11/2006;
- Ministero delle Comunicazioni - Corso per l'utilizzo di sistemi informatici per la previsione dei campi elettromagnetici e la gestione territoriale dei sistemi di diffusione radioelettrica in tecnica analogica e digitale. 23-25/07/2005 e 06-10/06/2005.
- Ministero delle Comunicazioni - Corso sui sistemi digitali di telecomunicazioni. 16-28/01/2003, 06,10 e 24/02/2003;
- RAI-TV - Seminario sulle tecniche digitali. 12-13/06/2003;
- Ministero dello Sviluppo Economico – Giornate di studio su "Misure DVB-T" – 4 e 5 novembre 2010;

- Facoltà di Ingegneria di Reggio Calabria – Giornata di studio sulle tecniche di trasmissione digitali (DVB) – 14/06/2010;
- Ordine degli Ingegneri della Provincia di Reggio Calabria – Seminario di aggiornamento: "Linee guida per la messa in sicurezza di impianti elettrici secondo le direttive del D.M. 37/08;
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Seminario ID01:"La giurisprudenza applicativa la Legge n. 241/90". Dal 28/05/2001 all'01/06/2001;
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Seminario AT6: "analisi dei dati orientata alle decisioni: data warehousing, knowledge discovery e data maining. Metodologie per l'integrazione e l'utilizzo di dati da sistemi informativi eterogenei. 02-06/10/2000;
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Seminario AT2: "architettura di sistemi informativi automatizzati, reti di computer, servizi telematici, Internet. 08-12/05/2000;
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Seminario AT5: "Sistemi informativi: Progettazione ed utilizzo di basi di dati. 15-19/05/2000;
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Seminario AT1: "sistemi informativi e modelli organizzativi: reingegnerizzazione dei processi e workflow management. 10-14/04/2000;
- Istituto Superiore C.T.I. Roma - Corso sui sistemi cellulari numerici GSM 900/1800. 14-18/06/1999;
- Amm.ne delle Poste e Telecomunicazioni - Corso TT6 33 per addetti alla manutenzione, installazione ed esercizio dei multiplex telegrafici e gruppi TLC. Dal 27/04/1987 al 25/06/1987;
- Amm.ne delle Poste e Telecomunicazioni - Corso TT6 03 per addetti all'esercizio e manutenzione di I° livello delle centrali a commutazione automatica e tecnica elettromeccanica. Dal 29/09/1986 al 06/12/1986.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	SCOLASTICA
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICA
CAPACITÀ NELL'USO DI TECNOLOGIE INFORMATICHE	Ottime

Firmato il 20/03/2024 15:33 - Giuseppe Antonio Sofia - giuseppe.sofia

PATENTE O PATENTI	Patente europea del computer (ECDL) – 18/11/2005
COMPETENZE ORGANIZZATIVE E COMUNICATIVE	**Gli incarichi di Coordinamento di Gruppi di lavoro e di Direzione di Uffici, in particolare l'esercizio delle deleghe di Funzioni Dirigenziali hanno consentito di sviluppare spiccate capacità organizzative, di leadership e gestionali, nonché attitudine al *team working* ed al *problem solving.***
PUBBLICAZIONI	"**Radiopropagazione di un segnale DVB-T in UHF. Aspetti teorici e pratici di un collegamento con alta percentuale di propagazione sul mare. Quale correlazione con i parametri atmosferici?"** – "La Comunicazione - Note recensioni e notizie Edizione 2008-2009" - Pubblicazione tecnico-scientifica dell'ISCOM, a diffusione internazionale **"L'evoluzione della telefonia cellulare verso le reti wireless di quinta generazione (5G)"** – diffuso su canali telematici - 2017