



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo

Telefono
Cellulare
E-mail

Nazionalità
Data di nascita
Obblighi militari

VITA IGOR

SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP) – ITALY

i.vita@comune.grottammare.ap.it

Italiana
30 MARZO 1976
MILITE ESENTE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

MAGGIO 2019 ... (IMPIEGO ATTUALE)

Comune di Grottammare – Area 1^a Servizi alla Persona: Inclusione ed Educazione
Via Marconi n. 50 – 63066 Grottammare (AP)
Tel:+39-0735-7391 Fax:+39-0735-735077

Amministrazione pubblica

Responsabile della 1^a Area Servizi alla Persona: Inclusione ed Educazione, coordinatore dei Servizi Sociali, dei Servizi Scolastici, Politiche per la Casa e Immigrazione, del Servizio Segreteria - Affari Generali - Concessioni Cimiteriali - Protocollo – Notifiche, del Servizio CED, Comunicazione e Partecipazione

- Responsabilità dirigenziale della 1^a Area e coordinamento dei 4 Servizi compresi nell'Area (Servizi Sociali, Servizi Scolastici, Politiche per la Casa e Immigrazione, Servizio Segreteria - Affari Generali - Concessioni Cimiteriali - Protocollo – Notifiche, Servizio CED, Comunicazione e Partecipazione);
- Gestione appalti, acquisizione di beni e servizi;
- Responsabile per la Transizione Digitale dell'Ente (RTD);
- Coordinamento appalti PNNR relativi all'informatizzazione;
- Coordinamento, gestione e direzione del personale assegnato ai Servizi di competenza (circa 32 unità in organico a cui si aggiungono quelle extra organico);

2 MAGGIO 2014 - MAGGIO 2019

Comune di Grottammare – Area 1^a Servizi Sociali e Affari Generali
Via Marconi n. 50 – 63066 Grottammare (AP)
Tel:+39-0735-7391 Fax:+39-0735-735077

Amministrazione pubblica

Responsabile della 1^a Area Servizi Sociali e Affari Generali, facente funzione Responsabile del Servizio Segreteria - Affari Generali - Concessioni Cimiteriali - Protocollo - Notifiche e del Servizio Legale e Contenzioso

- Responsabilità dirigenziale della 1^a Area, comprendente il Servizio Segreteria - Affari Generali - Concessioni Cimiteriali - Protocollo - Notifiche, Servizio CED, Servizio Legale e Contenzioso, Servizi Scolastici - Politiche per la casa - Politiche Giovanili - Immigrazione, Servizi Sociali;
- Facente funzione di Responsabile di due Servizi
- Gestione appalti, acquisizione di beni e servizi;
- Coordinamento, gestione e direzione del personale assegnato ai Servizi di competenza (circa 35 unità in organico oltre quelle extra organico);

20 GIUGNO 2009 - 1 MAGGIO 2014

Comune di Grottammare – Area 1^a Amministrativa

lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Via Marconi n. 50 – 63066 Grottammare (AP) Tel:+39-0735-7391 Fax:+39-0735-735077 Amministrazione pubblica, Ufficio Affari Generali Responsabile dei Servizi Segreteria, Affari Generali, Contratti, Contenzioso, Concessioni cimiteriali, Progetti per l'obiezione civile, Registrazione ordinanze, Protocollo, Centralino, Pari opportunità
• Principali mansioni e responsabilità	• Gestione deliberazioni Giunta e Consiglio Comunale • Gestione del contenzioso • Emissione di ordinanze ingiuntive • Gestione della contrattualistica • Acquisizione di beni e servizi • Supporto al Responsabile della Trasparenza • Coordinamento, gestione e direzione del personale assegnato ai Servizi di competenza
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro	INCARICHI OCCASIONALI Comune di Acquaviva Picena Via San Rocco n. 9 – 63075 Acquaviva Picena (AP) Tel. 0735.764005 – Fax 0735.764643
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Amministrazione pubblica, Ufficio Affari Generali Responsabile del sito web e supporto normativo agli adempimenti relativi all'accessibilità e alla trasparenza
• Principali mansioni e responsabilità	• Realizzazione sito web • Rispetto degli obblighi relativi all'accessibilità • Rispetto degli obblighi relativi alla Trasparenza (DL 33/2013) e all'anticorruzione (L 190/2012) • Supporto normativo
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro	3 NOVEMBRE 2003 – 19 GIUGNO 2009 Provincia di Ascoli Piceno – Ufficio stampa Piazza Simonetti n. 36 - 63100 Ascoli Piceno Tel:+39-0736-2771 Fax:+39-0736-250006
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Amministrazione pubblica, ufficio stampa Addetto stampa, redattore web.
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto all'ufficio stampa dell'ente, rapporti con la stampa, redazione rivista "Piceno News" web e cartaceo, partecipazione alla pubblicazione sulla storia della Provincia Picena. • Addetto all'ufficio stampa. • Ideazione, progettazione, redazione e gestione web del periodico istituzionale "Piceno news" (www.provincia.ap.it) e della relativa newsletter. Impaginazione della rivista istituzionale stampata in oltre 150.000 copie per numero. • Progettazione e realizzazione della veste grafica del nuovo sito dell'Ente e collaborazione per la parte tecnica. • Consulenza redazione testi della pubblicazione sul cinquantenario della "Provincia Picena" • Progettazione e realizzazione impianto grafico di alcune brochure istituzionali e altre pubblicazioni della Provincia di Ascoli Piceno
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro	1 SETTEMBRE 2004 - 30 AGOSTO 2007 Alter Ego New Media Studio srl Titolare
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Azienda di comunicazione servizi per il web Realizzazione e stampa di grafica pubblicitaria e branding aziendale, realizzazione e gestione di siti web
• Principali mansioni e responsabilità	• Titolare, responsabile e coordinatore progetti, creativo, grafico, webmaster. Tra i molti lavori realizzati si evidenziano il nuovo sito della Frigotecnica e della SimPlast, grafica 3D per il telegiornale "Piceno News" e la realizzazione di un logo per la tastiera Roland G-70 V3, prodotta in tutto il mondo

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Pagina 3 - Curriculum vitae di
VITA Igor

1 OTTOBRE 2003 - 30 MARZO 2005

Il Quotidiano.it
Direttore responsabile: Domenico Minuto
Tel. 0735-587513
Testata giornalistica online
Giornalista, editorialista
• Collaborazione con mansioni di giornalista e intervistatore

3 GIUGNO 2002 – 3 GIUGNO 2004

Provincia di Ascoli Piceno – servizio Pubblica Istruzione
Viale della Repubblica n. 34 - 63100 Ascoli Piceno
Tel. 0736-277737 - 773 Fax 0736-277723
Amministrazione pubblica, settore Pubblica Istruzione
Collaboratore assistenza tecnica rete telematica per la scuola
• Creazione della struttura del portale "ScuolaOnLine" con programmazione in linguaggio ASP
• Redazione dei relativi testi
• Promozione dello stesso attraverso rapporti con gli organi di stampa
• Aggiornamento dei contenuti
• Coordinamento della comunicazione on-line del Servizio per quanto attiene la progettualità espressa dal mondo della scuola del Piceno

2 MAGGIO 2001 – 2 MAGGIO 2002

Computer World
via G. Acqua n. 7 - 60035 - Iesi (AN)
tel 0731-206934 - fax 0731-228593
Catena di negozi di informatica
Responsabile attività – tecnico specializzato – attività di front-line
• Avvio attività commerciale di prodotti hardware e software.
• Gestione attiva degli ordini e dei rapporti con i privati e le aziende.
• Assemblaggio ed assistenza tecnica di computer e periferiche.

2 GENNAIO 2000 – 31 MAGGIO 2001

Piccola coop. Rokko.it
Contrada Bisio Garulla, Sarnano (MC)
Tel. 0733-231520
Cooperativa di servizi di comunicazione e informatici
Presidente cooperativa, redattore, giornalista, responsabile progetti
• Ideazione, creazione, presidenza e collaborazione attiva della coop.
• Ideazione, progettazione e realizzazione portale universitario per gli studenti di Macerata, in particolare per la facoltà di "Scienze della Comunicazione". Accumulati oltre 10.000 contatti (visite) nel primo anno di attività.
• Ideazione e realizzazione campagna pubblicitaria di lancio del portale, slogan e logotipo.
• Realizzazione di alcuni lavori per il rilancio pubblicitario di aziende marchigiane: realizzati volantini pubblicitari, restyling di marchi, slogan e logotipi, siti web.

1994-1997 STAGIONI ESTIVE

Cooperativa C.L.G. Porto d'Ascoli (AP)
Tel. 0735-753755
Cooperativa di servizi sportivi e di spettacolo e promozioni pubblicitarie
Assistente bagnanti / Security avvenimenti culturali-sportivi di rilievo
• Responsabile della sicurezza di centinaia di bagnanti
• Costante controllo del rispetto delle norme vigenti a tutela della sicurezza delle persone

Aprile 2025 – Ottobre 2025

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date

• Istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date

• Istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

• Date

• Istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

• Capacità lettura/scrittura/orale

• Capacità lettura – scrittura - orale

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Il corso di laurea ha la caratteristica di essere multidisciplinare, cercando di abbracciare il maggior numero di aree possibili, indispensabili ad un comunicatore. L'indirizzo scelto è "Comunicazione di massa".

Le materie più approfondite e specifiche sono state diritto, tecniche di comunicazione (radioTV, cinematografica, pubblica e pubblicitaria), editoria multimediale, filosofia e teoria dei linguaggi, comunicazione pubblica, etica e deontologia della comunicazione.

Tesi "Brioche digitali. Il digital divide, ostacolo alla crescita della Società dell'Informazione", relatore il presidente di RaiSat prof. Luigi Mattucci.

Dottore in Scienza della Comunicazione con votazione di 110/110 e lode

Gennaio 2001 – maggio 2001

AICA Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico

Concetti teorici di base (Basic concepts) - Uso del computer e gestione dei file (Files management) - Elaborazione testi (Word processing) - Foglio elettronico (Spreadsheet) - Basi di dati (Databases) - Strumenti di presentazione (Presentation) - Reti informatiche (Information networks)

ECDL : European Computer Driving Licence

Patente di guida del computer europea

Ottobre 1994 – Maggio 1997

Università degli studi di Bologna, facoltà di Ingegneria delle Telecomunicazioni

Analisi matematica, informatica, chimica, geometria ed algebra

Superati diversi esami dei primi 2 anni

Settembre 1989 – Luglio 1994

Liceo scientifico "B. Rosetti", San Benedetto del Tronto (AP)

Italiano, matematica, latino, inglese, sperimentazione informatica, filosofia, fisica, chimica, geografia astronomica

Maturità scientifica

ITALIANO

INGLESE

C1 – B2 – B2

Spagnolo

B1 – A1 – A1

Gestione di team di persone articolati, complessi ed eterogenei.

Gestione di sistemi informatici complessi, analisi, sviluppo e mantenimento del software, progettazione, amministrazione e gestione di sistemi informativi e basi di dati, progettazione e sviluppo di reti aziendali e di servizi web.

Gestione progetti, organizzazione informazioni in palinsesti giornalistici o in pubblicazioni, propensione alla selezione del personale, all'organizzazione del lavoro e al problem solving.

Capacità di svolgere lavori quali addetto stampa, redazione, pubbliche relazioni, organizzazione convegni ed ogni tipo di lavoro che abbia a che fare con la comunicazione di massa o interpersonale o richieda competenze professionali nei diversi apparati delle industrie culturali (editoria, cinema, teatro, radio, televisione, nuovi media), compresa la produzione testi.

Competenze acquisite nel lavoro presso l'Amministrazione pubblica, nella presidenza della cooperativa svolta tra il 2000 ed il 2001, nella gestione della società Alter Ego e nel corso degli studi.

Redattore, articolista, correttore bozze, videoimpaginazione, utilizzo di videocamere e macchine fotografiche analogiche e digitali, montaggio audio/video.

Creatività nella realizzazione di progetti e layout grafici per pubblicazioni, logotipi, pubblicità,

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	brochure. Ottima conoscenza di sistemi operativi Windows (tutti), e buona conoscenza dei sistemi operativi Linux e MacOS oltre al sistema AmigaOS. Ottima conoscenza di progettazione, realizzazione ed amministrazione di un sito web, programmazione in linguaggi per il web quali php ed asp, utilizzo di database MySQL. Buona conoscenza del linguaggio di programmazione Java e del suo dialetto dedicato alla piattaforma Android. Capacità di progettare e realizzare applicazioni per computer e per telefoni cellulari. Buona conoscenza di progettazione e realizzazione di produzioni video/fotografiche (pubblicità tv, radio, carta stampata) Software: Android Studio, Eclipse, suite Adobe (Premiere, Photoshop, Illustrator, Dreamweaver, ImageReady, Audition, InDesign, After Effects), Quark XPress, Cinema4D, Corel Draw, Corel PhotoPaint, Jasc Paint Shop Pro, Gimp, Ulead Media Studio Pro, Vegas Pro, Ableton Live e diversi altri software di montaggio video e audio, Pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Frontpage) e molti altri software minori.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di relazionarsi con gruppi misti e multiculturali, come componente e come leader, maturata sia attraverso le esperienze universitarie in cui sono stati condotti diversi lavori di gruppo, sia con il lavoro di presidenza della cooperativa svolto tra il 2000 ed il 2001, sia attraverso l'esperienza maturata nella Pubblica Amministrazione, sia con la gestione della società Alter Ego.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Docenze su teorie e tecniche della comunicazione e su argomenti informatici anche correlati, lavori front-line, pubbliche relazioni, tutte capacità apprese con la presidenza e la partecipazione attiva nella cooperativa tra il 2000 ed il 2001 e con la gestione della società Alter Ego. Forte passione per la tecnologia e per l'innovazione informatica.
PATENTE O PATENTI	Patente di guida A e B

Presto consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento n. 2016/679 (GDPR).

In fede
Igor Vita



IGOR VITA
08.07.2026
14:08:07
GMT+01:00