



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CADAU LUIGI**  
Indirizzo **VIA SAN MICHELE, 2 08010 LEI (NU)**  
Telefono **347/1460591**  
Fax  
E-mail **luigi.cadau@gmail.com; luigi.cadau@pec.it**

Nazionalità italiana  
Data di nascita 16/04/1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 01/12/2000 al 31/01/2002**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **MacbethDJ corso umberto, Macomer (NU)**  
• Tipo di azienda o settore **Settore informatico**  
• Tipo di impiego **tecnico**  
• Principali mansioni e responsabilità **collaborazione presso la ditta MacbethDJ di Macomer in qualità di tecnico informatico per assemblaggio e configurazione server e personal computer.**
  
- Date (da – a) **Dal 01/02/2002 al 30/09/2002**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dielle Elettronica di Macomer**  
• Tipo di azienda o settore **Settore elettronico-informatico**  
• Tipo di impiego **collaboratore**  
• Principali mansioni e responsabilità **amministratore dei servizi informativi e attrezzature multimediali;**
  
- Date (da – a) **Dal 01/10/2002 al 30/10/2003**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Computer Service di Macomer**  
• Tipo di azienda o settore **Settore informatico**  
• Tipo di impiego **collaboratore**  
• Principali mansioni e responsabilità **tecnico informatico, assemblatore, configurazione reti LAN WAN e router Cisco.**
  
- Date (da – a) **Dal 01/10/2001 al 31/12/2004**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **[www.sandaliastore.com](http://www.sandaliastore.com) lei (NU)**  
• Tipo di azienda o settore **e-commerce**  
• Tipo di impiego **responsabile**  
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione tecnica e commerciale del sito di e-commerce [www.sandaliastore.com](http://www.sandaliastore.com).**

- Date (da – a) **Dal 01/01/2006 al 31/12/2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bortigali – Biblioteca comunale
- Tipo di azienda o settore pubblico
- Tipo di impiego istruttore di informatica in vari corsi organizzati dall'amministrazione comunale.
- Principali mansioni e responsabilità docente informatica- corso di alfabetizzazione.

- Date (da – a) **Dal 01/11/2003 al 31/12/2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità montana n.8 Marghine-Planargia, corso umberto I n. 186
- Tipo di azienda o settore Settore pubblico
- Tipo di impiego Esperto informatico

**Principali mansioni e responsabilità**

Incarico di Collaborazione Coordinata Continuativa(Co.Co.Co.) per la copertura del ruolo di "esperto nella gestione dell'help desk del Servizio C.E.D. Del Sistema Informatico Associato" del Marghine/Planargia con le seguenti mansioni:

**GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA DI RETE**

Gestione Rete Geografica intercomunale:

- assistenza alla manutenzione e configurazione router CISCO;
- assistenza alla manutenzione e configurazione Access Server CISCO;
- assistenza alla manutenzione e configurazione sistemi di protezione Firewall;
- configurazione personal computer per la connettività remota.

**GESTIONE DELLE PIATTAFORME SERVER**

Gestione degli elaboratori server:

- configurazione, assistenza e manutenzione delle apparecchiature Client-Server comunali (File Server, Database Server, Firewall/Proxy, ecc.)
- configurazione, assistenza e manutenzione dei Server centralizzati(File Server, Database Server, Firewall/Proxy, ecc.)

Gestione dei servizi di rete Intranet/Internet

- assistenza, configurazione e manutenzione apparati di rete attivi router e Access Server CISCO;
- assistenza, configurazione e manutenzione dei Server Web, Server di Posta, sistema Firewall.

**SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO ASSOCIATO**

- Progettazione e sviluppo del sistema informatico anche per adeguarlo alle novità Legislative con le seguenti mansioni:
- Migrare le reti comunali paritetiche su architetture *client-server*;
- attribuire a ciascun utente o incaricato del trattamento un codice identificativo personale per l'utilizzazione dell'elaboratore;
- assegnare e gestire i codici identificativi personali in modo che possano essere disattivati in caso di loro perdita;
- verifica del corretto funzionamento della rete locale;
- gestione delle pagine web degli enti;
- gestione dell'email degli users;
- limitazione dei diritti di accesso ai file e directory degli users sui servers degli enti;
- adottare misure di protezione dei dati inseriti all'interno degli elaboratori o accessibili attraverso l'utilizzo di altri elaboratori;

- Date (da – a) **Dal 01/02/2009 al 31/12/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione di Comuni della Planargia e del Montiferru Occidentale
- Tipo di azienda o settore Settore pubblico
- Tipo di impiego Esperto informatico

**Principali mansioni e responsabilità**

**GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA DI RETE**

- Gestione Rete Geografica intercomunale:
- assistenza alla manutenzione e configurazione router CISCO;
- assistenza alla manutenzione e configurazione Access Server CISCO;
- assistenza alla manutenzione e configurazione sistemi di protezione Firewall;
- configurazione personal computer per la connettività remota.
- GESTIONE DELLE PIATTAFORME SERVER

- configurazione, assistenza e manutenzione delle apparecchiature Client-Server comunali (File Server,
- Database Server, Firewall/Proxy, ecc.)
- configurazione, assistenza e manutenzione dei Server centralizzati (File Server, Database Server,
- Firewall/Proxy, ecc.)
- Gestione dei servizi di rete Intranet/Internet
- assistenza, configurazione e manutenzione apparati di rete attivi router e Access Server CISCO;
- assistenza, configurazione e manutenzione dei Server Web,
- Server di Posta, sistema Firewall, ecc..
- SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO ASSOCIATO
- Progettazione e sviluppo del sistema informatico anche per adeguarlo alle novità
- Legislative con le seguenti mansioni:
- Migrare le reti comunali paritetiche su architetture client-server;
- attribuire a ciascun utente o incaricato del trattamento un codice identificativo personale per l'utilizzazione dell'elaboratore;
- assegnare e gestire i codici identificativi personali in modo che possano essere disattivati in caso di loro perdita;
- verifica del corretto funzionamento della rete locale;
- gestione delle pagine web degli enti;
- gestione dell'email degli users;
- limitazione dei diritti di accesso ai file e directory degli users sui servers degli enti;
- adottare misure di protezione dei dati inseriti all'interno degli elaboratori o accessibili attraverso l'utilizzo di altri elaboratori;

- Date (da – a) **05/01/2010 AL 29/12/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SIPAL srl, viale san benedetto Cagliari**
- Tipo di azienda o settore **Settore informatico**
- Tipo di impiego **Esperto informatico**
- Principali mansioni e responsabilità **Dipendente a tempo indeterminato come amministratore di sistema presso i comuni di: Alà dei Sardi; Bosa; Decimomannu; Esterzili; Flussio; Magomadas; Martis; Modolo; Montresta; Nule; Palmas Arborea; Riola Sardo; Sagama; San Basilio; San Nicolò Gerrei; Scano di Montiferro; Sennariolo; Silius; Suni; Tinnura; Tramatzia; Tresnuraghes; Unione di Comuni della Planargia e del Montiferru Occidentale; Villanova Tulo.  
Attività svolte: gestione accessi su server comunali relativamente a salvataggio, salvaguardia e sicurezza banche dati, consulenza privacy.**
  
- Date (da – a) **DAL 31/12/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Bosa, Corso Garibaldi n.8**
- Tipo di azienda o settore **pubblico**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato come collaboratore amministrativo- contabile addetto ai servizi informatici**
- Principali mansioni e responsabilità **Protocollo informatico, albo pretorio on line, sito web.**
  
- Date (da – a) **2006 – 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **GAL Mare Monti, Via Antonio Murenu 25, Nuoro**
- Tipo di azienda o settore **Settore informatico**
- Tipo di impiego **Esperto informatico**
- Principali mansioni e responsabilità **Collaborazioni occasionali per la redazione di capitolati d'appalto e per la partecipazione alle commissioni di gara per l'acquisizione di materiale hardware e software e dei servizi connessi**
  
- Date (da – a) **15 DICEMBRE 2006 – 28 FEBBRAIO 2007**

- |  |   |
|--|---|
| <p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Settore informatico</p> <p>Esperto informatico</p> <p>Incarico di collaborazione coordinata continuativa per l'edificazione dell'area funzionale "Citta Montana" all'interno del Campus Virtuale in ambiente Second Life</p> |
|--|---|

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> | <p><b>1988 – 1993</b></p> <p>Liceo Scientifico "Galileo Galilei", Viale Pietro Nenni Macomer (NU)</p> <p>Formazione con impostazione prettamente scientifica ad indirizzo informatico</p> <p>Diploma di Maturità Scientifica</p> <p>44/60</p> |
|--|---|

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> | <p><b>1993 – 2000</b></p> <p>Facoltà di scienze politiche, viale Sant'Ignazio, Cagliari (CA)</p> <p>Indirizzo storico-politico-internazionale</p> <p>Laurea in scienze politiche</p> <p>104/110</p> |
|--|---|

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p><b>Francese</b></p> <p>Livello elementare</p> <p>Livello elementare</p> <p>Livello elementare</p> |
|---|--|

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p><b>Inglese</b></p> <p>Livello buono</p> <p>Livello buono</p> <p>Livello buono</p> |
|---|--|

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p><b>Arabo</b></p> <p>Livello elementare</p> <p>Livello elementare</p> <p>Livello elementare</p> |
|---|---|

RELAZIONALI	Buona memoria. Riservatezza.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Elevata capacità organizzativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza delle problematiche hardware e software nei personal computer e nei server. Ottima conoscenza dei sistemi operativi windows e linux. Ottima esperienza nella progettazione, gestione e manutenzione di reti telematiche. Ottima conoscenza dei sistemi di protezione di rete. Ottima conoscenza dei protocolli di rete e dei servizi web.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Appassionato di cinema e musica
PATENTE O PATENTI	Patente di guida di tipo B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Obbligo militare: esente

Privacy

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

~~Lei 22/02/2016~~

9/11/2020

F.to Luigi Cadau