

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
Capacità linguistiche

Capacità nell'uso delle tecnologie

Furia Davide
10 novembre 1971
Specialista informatico (Cat. D6)
Comune di Alassio
Posizione Organizzativa – Servizio Attività Informative
0182 602 263
0182 602 231
davide.furia@comune.alassio.sv.it

Diploma di Perito in Elettronica Industriale - Capotecnico
- Consulente informatico EDP
- ECDL
- Cantiere scuola/lavoro presso il Comando di Polizia Municipale di Alassio

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	Scolastico	Medio (inglese tecnico)

Conoscenze di livello specialistico inerenti l'informatica e le telecomunicazioni.

Sistemi operativi conosciuti a livello avanzato: MS DOS, Windows 3.x, Windows 9.x, Windows ME, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 2000 Server, Windows 2003 Server.

Sistemi operativi conosciuti a livello base: MAC OS X, Linux

Conoscenza avanzata dei pacchetti di produttività individuate Microsoft Office e OpenOffice

Conoscenza avanzata dei sistemi di rete locale e geografica

Conoscenze avanzate dei sistemi di sicurezza informatica

Conoscenze avanzate dei sistemi di rete wireless

Conoscenze avanzate software di grafica (Photoshop, Fireworks, Corel Draw, ecc.), riconoscimento vocale e ottico, sistemi gestionali

Conoscenze avanzate su database relazionali e SQL

Linguaggi di programmazione conosciuti a livello base: Toolbook, GW-Basic, C, Pascal, DB3

Linguaggi di programmazione conosciuti a livello avanzato ed in uso: VBA for application, Visual Basic 6, Visual Studio 2005

Conoscenze avanzate in materia di protocollo informatico, sistemi di gestione documentale, documenti informatici e firme digitali

Conoscenze avanzate in materia di sviluppo pagine web sia statiche che dinamiche (programmazione in ASP) tramite suite ADOBE CS4.

Conoscenze avanzate in ambito hardware (PC, periferiche, sistemi di rete, sistemi telefonici, sistemi server, armadi rack)

Conoscenze avanzate in materia di virtualizzazione

Buona capacità formativa

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Corso CISEL "La gestione dei documenti nelle pubbliche amministrazioni. Dal documento cartaceo al documento informatico: le problematiche giuridiche e gestionali" del 17, 18 e 19/11/1998
- Convegno ANUSCA del 17-21/09/2001
- Convegno ANUSCA del 24-27/09/2002
- Corso CISEL "La gestione informatica dei documenti nella Pubblica Amministrazione" del 3, 4 e 5/12/2002
- Corso Centroservizi "Installazione, configurazione ed amministrazione di Windows 2000 Server. Corso base" del 11, 18 e 25/11/2003 e 9/12/2003
- Corso CISEL "La redazione di un Manuale di gestione dei documenti – Aspetti generali, sicurezza informatica e privacy" del 23 e 24/03/2004
- Corso ICAP "Carta d'identità elettronica del 1° gennaio 2006 – giornata di studio sulla applicazione della legge n° 43 del 31/03/2005" del 29/06/2005
- Seminario Provincia di Savona "Gli aspetti legislativi e tecnici della sicurezza informatica" del 12/05/2005
- Seminario CSA "Il Testo Unico della Privacy – gli adempimenti in scadenza al 31/12/2005: regolamenti, DPS e misure di sicurezza" del 08/11/2005
- Corso Centroservizi "Nuove soluzioni e tecnologie per imprese ed Enti Pubblici" del 14/03/2006
- Workshop Microsoft "Semplificare e modernizzare il proprio sistema informativo: infrastruttura, collaborazione e sicurezza" del 04/05/2006
- Corso Athena "Il protocollo informatico tra documenti cartacei e documenti digitali" del 16/10/2006
- Corso CISEL "L'archivio di deposito e l'archivio storico" del 11/11/2008
- Corso CISEL "L'amministrazione Pubblica Digitale" del 18 e 19/11/2008
- Corso Axioma "Videosorveglianza e Privacy nella Pubblica Amministrazione" del 02/07/2009
- Corso Centroservizi "Privacy: nuovi criteri di trasparenza per gli Amministratori di Sistema" del 22/09/2009
- Corso Maggioli "L'archivio di deposito e l'archivio storico" del 18/05/2010
- Corso Maggioli "Lo scarto degli atti inutili e l'ottimizzazione degli spazi nei depositi d'archivio" del 19/05/2010
- Corso FORMEL "Albo pretorio telematico, Posta Elettronica Certificata, firma digitale, siti web, nuovo codice amministrazione digitale – Il piano triennale per la trasparenza e l'integrità – Direttiva CIVIT del 23/09/2010. Nuove opportunità e nuovi obblighi per le pubbliche amministrazioni" del 25/10/2010
- Corso Centroservizi "Tecnologie di virtualizzazione: soluzioni ad alta affidabilità per server e desktop" del 26 e 17/12/2010
- Corso Maggioli "Le novità al nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale introdotte dal D.lgs. n. 235/10" del 03/03/2011