CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**FRANCESCHETTI DEVIS**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Periodo	Dal 08.03.1999
• Datore di lavoro	Comune di Rovigo
• Settore	Ente pubblico locale
• Tipo di impiego	Dipendente presso il settore Sistemi Informativi, con mansioni di Procedurista di organizzazione prima, Sistemista di rete poi, Analista di procedure, con anche attività di analisi e sviluppo software, oltre che di docenza Attualmente Funzionario Sistemi Informativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Periodo	1993 - 1997
• Istituto di formazione	Università degli studi di Padova
• Abilità professionali	Diploma Universitario in Ingegneria Informatica e Automatica
• Periodo	Dal 1998
• Istituto di istruzione/formazione	Diversi Istituti, Enti, Aziende
• Qualifica conseguita	Numerosi corsi di formazione in ambito informatico e amministrativo
• Periodo	1988 - 1993
• Istituto di istruzione/formazione	Istituto Tecnico Commerciale “De Amicis” di Rovigo
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità ragioneria programmatori
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
	FRANCESE
• Capacità di lettura	sufficiente
• Capacità di scrittura	sufficiente
• Capacità di espressione orale	sufficiente
CAPACITÀ INFORMATICHE	Ottime capacità maturate con formazione continua e attività professionale

ATTESTATI E CORSI FREQUENTATI

- Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale F.S.E. denominato “Consulente tecnico addetto alle vendite” della durata di 500 ore, organizzato dallo IAL Veneto (marzo-luglio 1997)
- Attestato di partecipazione al corso IBM “AS/400 Gestione operativa del sistema – Base”, rilasciato da TRENDS – Centro Regionale di Formazione IBM (aprile 1999)
- Partecipazione al corso di formazione professionale F.S.E. denominato “Aggiornamento operatori AS/400” della durata di 80 ore, avente l’obiettivo di aggiornare ed ampliare la conoscenza del Sistema AS400 e delle recenti innovazioni tecnologiche, rilasciato da Sinapsi Informatica di Monselice (luglio-settembre 2000)
- Attestato di partecipazione al corso “SQL completo”, rilasciato da Duke Italia S.r.l. di Milano (settembre 2001)
- Attestato di partecipazione al corso “Tips & Tools – funzioni pratiche integrate nell’OS400”, rilasciato da Duke Italia S.r.l. di Milano (ottobre 2001)
- Corso di formazione “QUASER 1” sulla qualità dei servizi, organizzato dal Comune di Rovigo (settembre-ottobre 2001)
- Attestato di partecipazione al corso “Lotus Notes/Domino: Fondamenti di Sviluppo e Amministrazione”, rilasciato da Sinapsi Informatica di Monselice (novembre-dicembre 2002)
- Attestato di frequenza e profitto al “Corso di formazione di lingua inglese – II livello”, con insegnate madrelingua della durata di 80 ore, rilasciato dal Comune di Rovigo. (ottobre 2002-aprile 2003)
- Attestato di partecipazione al corso “Corso di formazione base all’utilizzo del database oracle”, rilasciato da Sinapsi Informatica di Monselice. (maggio 2003)
- Attestato di frequenza e profitto al “Corso di formazione di lingua inglese – II livello avanzato”, con insegnate madrelingua della durata di 80 ore, rilasciato dal Comune di Rovigo. (ottobre 2003-aprile 2004)
- Corso di formazione “Primo Soccorso”, organizzato dal Comune di Rovigo (maggio 2005, aprile 2009, maggio 2013)
- Attestato di frequenza al corso “Sistemi Informativi per la Pubblica Amministrazione”, rilasciato da Polesine Innovazione ed erogato presso il Consorzio Universitario di Rovigo in collaborazione con la Facoltà di Ingegneria dell’Università di Padova. (aprile-giugno 2005)
- Corso di formazione “QUASER 2” sulla qualità dei servizi, organizzato dal Comune di Rovigo (aprile-maggio 2006)
- Attestato di frequenza al corso di formazione per il conseguimento della qualifica di RAO degli uffici di registrazione (ottobre 2006)
- Attestato di partecipazione al corso “Posta elettronica certificata e firma digitale”, rilasciato da CRC Regione Veneto (aprile 2007)
- Attestato di frequenza al corso “Abuso degli strumenti informatici sul posto di lavoro”, rilasciato da Promo Padova, azienda speciale della Camera di Commercio di Padova (giugno 2007)
- Attestato di frequenza al corso “I controlli internet sui lavoratori”, rilasciato da Athena Research S.r.l. (maggio 2008)
- Attestato di partecipazione al corso “Privacy e gestione dei dati personali nell’Ente locale”, rilasciato da CRC Regione Veneto (ottobre 2008)
- Attestato di partecipazione al corso “Posta elettronica certificata e firma digitale”, rilasciato da CRC Regione Veneto (gennaio 2009)
- Attestato di partecipazione al corso “Web 2,0 e PA”, rilasciato da CRC Regione Veneto (novembre 2010)
- Attestato di partecipazione al corso “Dematerializzazione”, rilasciato da Regione Veneto in collaborazione con Infocert (marzo 2012)
- Attestato di partecipazione al corso “Fatturazione elettronica”, rilasciato da Mira formazione (ottobre 2014)
- Attestato di partecipazione al corso “Il nuovo CAD”, rilasciato da Maggioli formazione (ottobre 2016)
- Attestato di partecipazione al master breve “Il responsabile per la transizione al digitale”, rilasciato da Maggioli formazione (novembre-dicembre 2017- totale 42 ore formative)
- Attestato di partecipazione al corso “Gestione sistemi server e database Postgres”, rilasciato da Formawork (maggio 2017)
- Attestato di partecipazione al corso “Gli acquisti di beni e servizi informatici”, rilasciato da Maggioli formazione (luglio 2017)
- Attestato di partecipazione al progetto “PA (R)evolution - Competenze e strumenti per l’Open Digital Transformation delle Pubbliche Amministrazioni venete”, rilasciato da CUOA (dicembre 2017-giugno 2018)
- Attestato di partecipazione al corso “Amministrazione digitale”, rilasciato da Regione Veneto in collaborazione con Infocamere (novembre 2018- 20 ore)

- Attestato di partecipazione al corso “Il regolamento europeo 679/2016”, rilasciato da Maggioli formazione (luglio 2018)
- Attestato di partecipazione al corso “Documenti, comunicazioni, notificazioni e istanze digitali della PA”, rilasciato da Maggioli formazione (settembre 2018)
- Attestato di partecipazione al corso “La normativa sulla protezione dei dati personali dopo il decreto di modifica al codice privacy”, rilasciato da Maggioli formazione (ottobre 2018)
- Attestato di partecipazione al percorso formativo “Dematerializzazione documentale edizione 2”, rilasciato da Regione Veneto in collaborazione con Fondazione Università Ca' Foscari (marzo-aprile 2018- 32 ore)
- Attestato di partecipazione al corso “Il ciclo di vita del documento digitale e la sua conservazione a norma”, rilasciato da AS2 in collaborazione con Infocert (giugno 2019)
- Attestato di partecipazione all’iniziativa di studio dedicata ai Responsabili per la transizione al digitale, rilasciato da Maggioli (novembre 2019)
- Attestato di partecipazione al corso “Strumenti digitali della PA: Accomapagnamento pratico all’utilizzo degli applicativi MyPAy e MyPivot”, rilasciato da Ca’ Foscari Challenge School (dicembre 2021 - 10 ore)
- Attestato di partecipazione al “Master abilitante per Responsabile per la transizione digitale – corso base”, superando con esito positivo l’esame finale di idoneità, rilasciato da Centro Studi Enti Locali (giugno-luglio 2021 - 36 ore)
- Attestato di partecipazione al “Master abilitante per Responsabile per la transizione digitale – focus operativi”, superando con esito positivo l’esame finale di idoneità, rilasciato da Centro Studi Enti Locali (settembre-ottobre 2021 - 36 ore)
- Attestato di partecipazione al corso “Transizione al digitale e semplificazione: metodologie e strumenti operativi”, superando il test di valutazione finale, rilasciato da Maggioli Formazione (novembre 2022 - 6 ore)
- Attestato di partecipazione al “Corso base di Project Management”, rilaciato da Mediaconsult srl in collaborazione con l'Istituto Italiano di Project Management (ISIPM) (febbraio-marzo 2023 - 25,5 ore)

Incarichi professionali

- Stage formativo lavorativo in qualità di impiegato nell’ufficio commerciale e gestione magazzino presso la società FEMI S.r.l. produttrice di canalizzazioni portatavi elettrici, nel periodo giugno-luglio 1992.
- Impiegato di 3° livello con qualifica di campionatore presso uno stabilimento saccarifero della società Eridania S.p.A. per il periodo estivo nel triennio 1994-1996.
- Impiegato presso la segreteria del Consorzio di Bonifica Polesine Adige Canalbianco nel periodo 04 giugno – 29 luglio 1997.
- Impiegato presso la CIS.VE. S.r.l. fornitrice di servizi al Comune di Rovigo nel periodo 24 settembre 1997 – 14 febbraio 1998.
- Dipendente dell’Amministrazione Comunale di Rovigo dall’8 marzo 1999 presso il settore Sistemi Informativi, con mansioni di Procedurista di organizzazione, Sistemista di rete, Analista di procedure, con anche attività di analisi e sviluppo software, oltre che di docenza.
  Attualmente Funzionario Sistemi Informativi
- Docente di informatica per corsi F.S.E. organizzati da API Service di Rovigo dal 1999 al 2008, nelle seguenti materie: Sistemi informativi, Sistemi operativi, reti di computers, internet-intranet, posta elettronica, MS Windows, MS Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Front Page), MS Internet Exporer, MS Outlook express, Progettazione e sviluppo database, SQL, AS400 ed OS400, Client Access.
- Docente di informatica per corsi F.S.E. organizzati da ENAIP di Rovigo, IAL Veneto, Dieffe e per corsi organizzati da TD Group, Comune di Rovigo, ASM Rovigo SpA.
- Occasionali attività di consulenza aziendale per la redazione di progetti di fattibilità per l’informatizzazione di procedure o servizi di vario genere, nel periodo 1999-2008.

Rovigo, 29 gennaio 2024

Devis Franceschetti

Documento sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 (CAD) e norme collegate