

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Cognome e nome                 | Falso Claudio  |
| Data di nascita                | omissis  |
| Qualifica                      | D3 - Specialista area tecnico-informatico                                      |
| Amministrazione                | Provincia di Latina  |
| Incarico attuale               | EQ - Settore Affari generali " Assistenza Enti Locali elaborazione dati - DPO" |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0773 401355  |
| Fax dell'ufficio               |  |
| E-mail istituzionale           | c.falso@provincia.latina.it  |

**TITOLI DI  
STUDIO E  
PROFESSIONALI  
ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

|  |  |
|--|--|
| Titolo di studio                       | Laurea Ingegneria Informatica  |
| Altri titoli di studio e professionali | Master universitario di 1° livello "Gli appalti pubblici: dalla gara tradizionale alle forme di collaborazione pubblico privato"<br>Diploma Universitario in Ingegneria Informatica e Automatica<br>Diploma Universitario in Informatica S.D.F.S<br>Attestato DPO (Data Protection officer) corso di 100 ore con esame finale. |

|   |  |
|---|--|
| <p>Esperienze professionali<br/>(incarichi ricoperti)</p> | <p>Dal 2018 a marzo del 2023 - Posizione Organizzativa - Raccolta ed elaborazione dati – Assistenza EE.LL.</p> <p>Dal 1988 ad oggi dipendente della Provincia di Latina.</p> <p>Dal 15/05/2018 Designato come responsabile della Protezione dati personali (RDP) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.</p> <p>Dal mese di febbraio 2013 al mese di marzo 2015 - Posizione Organizzativa - Settore Organizzazione Amministrativa Attuazione Programma</p> <p>Dal mese di settembre del 2003 assegnato al servizio informatico della provincia svolge le mansioni di amministratore della rete dati, del portale, del protocollo e la gestione tecnica del servizio informatico.</p> <p>Dal mese di gennaio del 2000 assegnato al settore personale per seguire l'avvio e la gestione del sistema di rilevamento delle presenze e gestire la rete locale del personale.</p> <p>Dal mese di marzo del 1999 assegnato alla polizia provinciale come agente a seguito di concorso interno.</p> <p>Dal mese di marzo del 1993 assegnato al CED, a seguito di una selezione interna tra il personale della provincia dove risultava primo, con mansioni di operatore ced.</p> <p>Dal mese di settembre del 1990 a seguito di ordinanza del presidente veniva assegnato a svolgere mansioni di aiutante tecnico.</p> <p>Ha collaborato nel 2004-05 con la segreteria tecnica dell'ATO4 nelle assemblee dei sindaci.</p> |
|   | <p>Nel 2006 è stato direttore operativo dei lavori relativamente alla fornitura e posa in opera di attrezzature per la realizzazione del cablaggio strutturato fonia-dati dell'edificio sito in via Fabio Filzi.</p> <p>Nel 1998-99 ha collaborato a 2 progetti di migrazione dei dati dal server DPS 4000 plus ambiente proprietario;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) migrazione degli stipendi dal 1978 in formato leggibile in ambiente windows;</li> <li>2) migrazione dati procedura gestione madri nubili e creazione applicazione in ambiente windows .</li> </ol> <p>Docente di informatica presso la provincia di Latina, nei corsi organizzati dal settore personale.</p> <p>Docente nel 2005-06 di informatica di base e access in corsi organizzati dalla Step spa consortile di Latina</p> <p>Docente nel 2008 di informatica di base e access in corsi organizzati dalla Latina Formazione spa di Latina</p>   |
| <p>Capacità linguistiche</p>                              | <p>Inglese scolastico</p>  |
| <p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>                 | <p>Sistemi operativi Windows 10 -7 - Vista - XP – Windows server .<br/>Pacchetto office a livello avanzato. Linguaggi di programmazione.<br/>Apparati di rete, etc.</p>  |

|   |  |
|---|--|
| <p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)</p> | <p>Corso di formazione “norme in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo e diritto di accesso alla luce delle modifiche apportate alla L.241/90” rilasciato dalla Provincia di Latina</p> <p>Seminario “La gestione informatica dei documenti, il protocollo informatico e la conservazione digitale alla luce delle ultime novità legislative” rilasciato da Consorzio NuovaPA</p> <p>Ciclo di Formazione annuale di 2° livello in “Diritto Amministrativo” rilasciato dalla Provincia di Latina</p> <p>Corso di formazione nuovi agenti provinciali di ore n.174 rilasciato dalla Provincia di Latina</p> <p>Corso di formazione per redattori d’area del portale internet della provincia di Latina</p> <p>“Seminario in materia di privacy e security” rilasciato dalla Provincia di Latina</p> <p>“La gestione documentale per l’efficienza e la trasparenza” rilasciato dal CNIPA</p> <p>“Seminario Codice dell’ambiente” rilasciato dalla Provincia di Latina</p> |
|---|--|

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003, coordinato con il D. Lgs. 101/2018, e al Regolamento UE 2016/679.

Latina 15/06/2023

