

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

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

IVO GAFFURI
13/06/1959
ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI
COMUNE DI GENOVA
CAPO PROGETTO SISTEMA INFORMATIVO MONIC@ ADDETTO HELPMONIC@ PRIMO LIVELLO
010-5577873
igaffuri@comune.genova.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

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

Diploma maturità scientifica
Direzione Sistemi Informativi (dal 18/02/2013 ad oggi): <ul style="list-style-type: none">• Capo progetto sistema informativo Monic@• Addetto helpmonic@ primo livello
Area Sicurezza e Progetti Speciali – Settore Qualità Lavori su spazi Pubblici Urbani (dal 16/10/2010 al 17/02/2013) <ul style="list-style-type: none">• Staff di Direzione• Supporto informatico ai progetti della Direzione• Referente Relazione Previsionale Programmatica / Piano Esecutivo di Gestione/PDO• Referente Valutazioni• Amministratore di Sistema Monic@• Amministratore di Sistema Pronto Intervento
Direzione Servizi Civici – Settore Servizi Cimiteriali (dal 8/4/1999 al 15/10/2010) <ul style="list-style-type: none">• Segretario Direttore Cimiteri
Direzione Gestione del Personale – Settore Prevenzione e Protezione (1/8/1997 al 7/4/1999) <ul style="list-style-type: none">• Segretario Dirigente Responsabile
Direzione Personale (dal 15/5/1989 al 30/7/1996) <ul style="list-style-type: none">• Ufficio Segreteria di Direzione:<ul style="list-style-type: none">• Segreteria ed ufficio assenze dei dipendenti assegnati alla Direzione• Addetto all'iter delle delibere/provvedimenti del Sindaco• Ufficio Bidelli:<ul style="list-style-type: none">• Segreteria ed ufficio assenze degli operatori ASA
Inglese

Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza tecnologie ICT Utilizzo strumenti di office automation, WEB, process reengineering (Bizagi) Utilizzo Data Services BUS Utilizzo Entrprise Service BUS
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione a diversi corsi, tra i quali: <ul style="list-style-type: none"> • Reengineering dei processi organizzativi • Formazione a supporto del ruolo di information manager e capo progetto • La relazione previsionale programmatica • Processo di valutazione dipendenti • Costruzione dei provvedimenti amministrativi Partecipazione a stesure di capitolati e commissioni di gara.