

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCELLO VOLTAN
Indirizzo	//
Telefono	//
Fax	//
E-mail	//
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09 AGOSTO 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	20 SETTEMBRE 1989 ALLA DATA DI COMPILAZIONE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prefettura di Sondrio – Via Vittorio Veneto 27
• Tipo di azienda o settore	Ministero Interno
• Tipo di impiego	Funzionario Informatico – Area III – F5

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di Unità organica dei Sistemi Informativi della Prefettura di Sondrio – Referente Informatico dei Sistemi Informativi della Prefettura di Sondrio – Addetto alla Segreteria di Sicurezza – Custode Materiale Centro COMSEC – Addetto al censimento della popolazione 2011 – Addetto alla Protezione civile – Addetto ai servizi elettorali (Sviluppo software per la raccolta dati elettorali - Gestione dei dati elettorali - Corsi di formazione ai comuni della Provincia sull'utilizzo della piattaforma SIEL) – Addetto alle Ispesioni in materia di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale presso i comuni della Provincia – Vice Presidente della sottocommissione di Chiavenna e Membro effettivo e supplente delle sottocommissioni di Morbegno e Tirano

Incarichi e missioni:

- Componente della commissione di cui all'art. 14 del DPR 254/2002 per il fuori uso dei beni della Prefettura
- Incarico di missione presso la neo istituita Prefettura di Lecco per l'istituzione ed organizzazione della Segreteria di Sicurezza dal 28 ottobre 1996 al 11 novembre 1996
- Missione a Roma per le esigenze tecniche concernenti la realizzazione del dominio Nazionale DIPPP.INTERNO.IT quale responsabile di una delle due Prefetture individuate come Prefetture pilota nei seguenti periodi: dal 19 al 24 luglio 2010 - dal 27 settembre al 1 ottobre 2010 - dall'11 al 15 ottobre 2010 - dal 28 novembre al 3 dicembre 2010
- Membro della Commissione di sorveglianza sugli archivi per lo scarto dei documenti del settore Polizia di frontiera di Tirano dal 2010 al 2013
- Partecipazione alle operazioni di gestione dell'emergenza della frana del Ruinon dell'agosto 2014 e 2016 (lettera di apprezzamento per la preziosa collaborazione a firma dell'allora Prefetto Casabona e Prefetto Scalia)
- Collaborazione in occasione del trentennale dell'alluvione del 1987 con la partecipazione del Signor Presidente della Repubblica
- Incarico componente commissione giudicatrice del concorso pubblico tenutosi presso il comune di Morbegno dal 10 al 13 giugno 2019
- Partecipazione alle operazioni di gestione dell'attuale Emergenza COVID – 19 (con lettera di apprezzamento per la preziosa collaborazione a firma del Prefetto Pasquariello)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1980 – 1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale “A. de Simoni” di Sondrio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	///
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere

FREQUENZA DI CORSI E SEMINARI DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA

- Seminario di aggiornamento professionale sul tema “Protezione Civile” dal 24 al 28 ottobre 1994
- Seminario di aggiornamento professionale sulla sicurezza del lavoro tenutosi presso Scuola Superiore dell'Amministrazione Civile dell'Interno dal 7 al 11 settembre 1998
- Corso di formazione per “Addetti alla gestione delle emergenze” con attestato rilasciato dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione Civile dell'Interno in data 29 ottobre 1998
- Corso per progettisti di applicazioni – Progetto formazione rete unitaria presso l'autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione tenutosi a Milano della durata di tre settimane tenutosi nel a Milano – Attestato conseguito nell'anno 2001
- Seminario di informazione in materia di informatica tenutosi presso Scuola Superiore dell'Amministrazione Civile dell'Interno dal 4 dicembre 2003 all'8 gennaio 2004
- Seminario presso Scuola Superiore dell'Amministrazione Civile dell'Interno su “Automazione Prefetture – Informatizzazione dei servizi” nei giorni 3 e 4 marzo 2004
- Corso di Formazione INA – SAIA con attestato conseguito in data 25 maggio 2004

- Corso di formazione presso Scuola Superiore dell'Amministrazione Civile dell'Interno in occasione della riqualificazione a Funzionario Informatico dal 8 al 12 maggio 2006 e tirocinio pratico dal 16 maggio 2006 al sei Giugno 2006
- Corso per "nuovo modello di siti web delle Prefetture – UTG per il miglioramento della comunicazione istituzionale e delle analisi di customer satisfaction tenutosi presso Scuola Superiore dell'Amministrazione Civile dell'Interno il giorno 29 novembre 2007
- Corso per Amministratori di Sistema dell'applicativo Webarch tenutosi presso la Prefettura di Como il giorno 10 febbraio 2009
- Giornata di aggiornamento professionale per il personale dell'amministrazione civile dell'Interno inserito nelle organizzazioni di sicurezza degli uffici centrali e periferici del Ministero dell'Interno tenutosi presso Scuola Superiore dell'Amministrazione Civile dell'Interno nel giorno 27 aprile 2009
- Seminario di formazione su "E-Administration e ICT Pubblico – L'innovazione digitale della P.A." tenutosi presso Scuola Superiore dell'Amministrazione Civile dell'Interno dal 5 al 7 maggio 2010
- Corso di formazione decentrata su "Ambiente di lavoro – prevenire e gestire lo stress occupazionale tenutosi presso la Prefettura – UTG di Sondrio nei giorni 14 e 28 novembre 2012 e 5 dicembre 2012
- Partecipazione al seminario per l'istituzione del nuovo portale del SISTAN tenutosi presso la sede territoriale dell'Istat di Milano il 12 settembre 2013
- Corso di formazione decentrata avente per oggetto "Ispezione in materia anagrafe, stato civile ed elettorale" tenutosi presso la Prefettura – UTG di Sondrio nei giorni 15 e 16 novembre 2016
- Corso per operatori piattaforma SANA in materia di Antiracket e Antiusura tenutosi presso Scuola Superiore dell'Amministrazione Civile dell'Interno il giorno 13 novembre 2017

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

SPICcate CAPACITA' DI COMUNICAZIONE SIA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO CHE VERSO L'ESTERNO NEI RAPPORTI ISTITUZIONALI CHE LO VEDONO COINVOLTO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

COLLABORAZIONI A VARIO TITOLO, SU SPECIFICO INCARICO DEI DIRIGENTI PROTEMPORE, CON PIENO CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI, PER IL MIGLIORAMENTO E LO SNELLIMENTO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE E PER L'IMPLEMENTAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITA' ATTE AL RAGGIUNGIMENTO DELLA DIGITALIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

COORDINAMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO INFORMATICO

COLLABORAZIONE A TITOLO DI VOLONTARIATO (DAL 2010 AL 2016) CON LA SOCIETA' SONDRIO CALCIO SRL SVOLGENDO ATTIVITA' DI FOTOGRAFO NONCHE' DI GESTORE DEL SITO INTERNET DELLA STESSA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

AMMINISTRATORE DI SISTEMA CENTRO ELABORAZIONE DATI PREFETTURA – UTG DI SONDRIO
SVILUPPO SOFTWARE
GESTIONE SERVER
GESTIONE DOMINIO
CONFIGURAZIONE DI RETI LOCALI
APPRENDIMENTO DEGLI APPLICATIVI IN USO ALLA PREFETTURA E AI COMUNI (IN MATERIA ELETTORALE)
PER LA SUCCESSIVA FORMAZIONE E ASSISTENZA AL PERSONALE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Fotografia

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

///

PATENTE O PATENTI

Patente categoria A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

///

ALLEGATI