

CURRICULUM VITAE

Nome	PRETO RENZO
Data di nascita	01/09/63
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO
Amministrazione	COMUNE DI VALLE MOSSO (BI)
Incarico Attuale	Posizione Organizzativa – Responsabile Servizio – SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALE – INFORMATICA – STATISTICA – LEVA MILITARE
Numero telefonico dell'Ufficio	+39 015702652
Fax dell'Ufficio	+39 015703812
E-mail istituzionale	vallemosso@ptb.provincia.biella.it
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Maturità tecnico – commerciale
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di abilitazione all'esercizio della funzione di UFFICIALE DELLO STATO CIVILE
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Comune di Valle Mosso - Assunto con la qualifica di Ufficiale Amministrativo – Istruttore – VI q.f. - in data 28/4/1986 – Delegato alle funzioni di Uff. di Stato Civile ed Anagrafe dal 13/02/1987 -
	Comune di Valle Mosso - A seguito di concorso assunta la qualifica di Istruttore Direttivo – Cat. D1 – a partire dal 30/03/2001 – Attribuita la delega di Uff. dello Stato Civile senza limitazioni (comprese le celebrazioni di matrimonio e il ricevimento dei giuramenti per la cittadinanza) – delega tuttora mantenuta senza interruzioni
	Comune di Valle Mosso – Nominato responsabile dei seguenti servizi: Demografici – Informatica – Elettorale – Statistica – Leva militare – Censimenti – Nominato responsabile dell'Ufficio Elettorale
	A partire dal 1/1/2009 cat. Economica D3
Capacità linguistiche	Inglese e Francese: Parlato: Scolastico – Scritto: Fluente
Capacità nell'uso delle tecnologie	Gestione della rete informatica basata su server Linux e client multisistema – Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows – buona conoscenza dei pacchetti Office ed utilizzo concreto dei software open-source (OpenOffice) – Gestione completa dei software applicativi in uso di tutti gli uffici comunali

	Gestione del sito Web comunale (sito istituzionale) e della posta elettronica – Gestione ed utilizzo della PEC istituzionale – Uso della firma digitale
	Gestione completa delle comunicazioni bidirezionali relative alle movimentazioni demografiche ed alla tenuta dell'AIRE – INA – SAIA – SIATEL – INPS – MOTORIZZAZIONE CIVILE – ISTATEL (relativamente agli Enti centrali) e SIGMATER (relativamente agli Enti locali)
	Utilizzo dei collegamenti e dei gestionali per gli aggiornamenti delle fasi catastali e cartografiche – stradario e toponomastica comunale- reperimento ed acquisizione delle basi dati necessarie per la verifica delle situazioni ICI e TARSU effettuate dall'Ufficio tributi
	Stesura del Documento Programmatico della Sicurezza e del trattamento dei dati personali, anche sensibili, nonché del Piano di Sicurezza della Carta di Identità Elettronica e dei relativi aggiornamenti – Stesura del Regolamento per l'utilizzo della posta elettronica
	Promozione ed assistenza all'interno dell'Amministrazione Comunale del progetto di utilizzo del software open-source, in particolare con l'utilizzo del pacchetto OpenOffice
	Utilizzo per conto del Servizio Amministrazione Generale – Personale del sistema GECO su SistemaPiemonte.it per l'inserimento dei dati riguardanti il personale
Altro (partecipazione e convegni e seminari, pubblicazioni. Collaborazione a riviste ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare	Anno 1989 – Corso di formazione per Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe organizzato da Prefettura di Vercelli – Durata 80 ore - Esame finale superato
	Anno 1998: Partecipazione al Convegno interprovinciale per Amministratori ed Operatori dei Servizi Demografici – Biella 27/2/1998
	Anno 1999 – Corso di formazione per Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe organizzato da Prefettura di Biella – Durata 80 ore - Esame finale superato
	Anno 2004 – Corso di formazione per Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe organizzato da Prefettura di Biella – Durata 50 ore - Esame finale superato
	Anno 2004 – Corso di formazione ai Sistemi Backbone – Ina – Saia – Organizzato da Ministero dell'Interno – Direz. Generale dei Servizi Demografici
	Anno 2004 – Corso avanzato per l'utilizzo di MsAccess e MsExcel – Durata 40 + 40 ore – Organizzato da C.A.S.A.Formazione
	Anno 2004 – Seminario “L'Accessibilità dei siti web della P.A” organizzato da CRC Piemonte e Ministero dell'Innovazione con

	Formez
	Anno 2005 – Seminario “Il sistema informativo negli EE.LL. E nella Regione” Organizzato da Civitatis Schola
	Anno 2005 – Corso “Introduzione alla sicurezza informatica per amministratori di rete di piccole e medie dimensioni” organizzato da CSI Piemonte
	Anno 2008 – Corso di formazione per Ufficiali d'Anagrafe e Stato Civile organizzato da Prefettura di Biella – Durata 50 ore – Esame finale superato – Conferimento del Diploma di Abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale dello Stato Civile
	Anno 2009 – Incontri di aggiornamento sulla legislazione in materia di immigrazione ed asilo organizzato da ASGI (Associazione per gli studi giuridici sull'immigrazione) con la collaborazione di Regione Piemonte e Provincia di Biella
	Anno 2009 – Incontro di studio ed approfondimento “La partecipazione dei Comuni nella lotta all'evasione” organizzato da IFEL-ANCI e ANUTEL
	Anno 2009 – Incontro di studio ed approfondimento “ICI” organizzato da IFEL-ANCI e ANUTEL
	Anno 2010 – Incontri di aggiornamento sulla legislazione in materia di immigrazione ed asilo organizzato da ASGI (Associazione per gli studi giuridici sull'immigrazione) con la collaborazione di Regione Piemonte e Provincia di Biella
	Anno 2010 – Corso residenziale di formazione per Ufficiali d'Anagrafe presso Accademia degli Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe – Castel San Pietro Terme – dal 14/6/2010 al 19/6/2010 – Organizzato dal Ministero dell'Interno – 50 ore con superamento esame finale con esito positivo
	Anno 2010 – Corso di formazione per addetti ai servizi anagrafici – presso Prefettura di Biella – dal 18 al 20 ottobre 2010 – 27 ore – Organizzato dal Ministero dell'Interno - superamento esame finale con esito positivo