

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

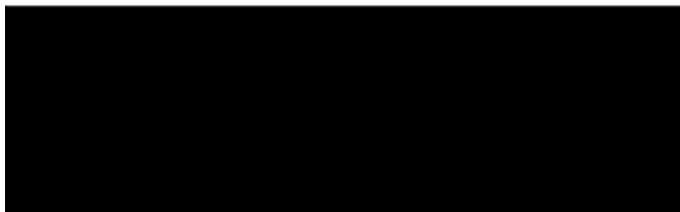


INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
PEC

Nazionalità
Data di nascita

MARTA GAIA CASTELLAN



italiana



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da settembre 2015 ad oggi

InfoCert S.p.A.
Piazza Luigi da Porto, 3 - 35131 Padova
Servizi fiduciari di certificazione digitale

Responsabile della funzione archivistica della conservazione digitale

- Definizione e gestione del processo di conservazione, incluse le modalità di trasferimento da parte dell'ente produttore, di acquisizione, verifica di integrità e descrizione archivistica dei documenti e delle aggregazioni documentali trasferiti, di esibizione, di accesso e fruizione del patrimonio documentario e informativo conservato.
- Definizione del set di metadati di conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici.
- Monitoraggio del processo di conservazione e analisi archivistica per lo sviluppo di nuove funzionalità del sistema di conservazione.
- Collaborazione con l'ente produttore ai fini del trasferimento in conservazione, della selezione e della gestione dei rapporti con il Ministero dei beni e delle attività culturali per quanto di competenza.
- Stesura Manuali della Conservazione.
- Stesura in coordinamento con l'Ufficio Legale di Condizioni Generali di Contratto e Accordi di servizio.
- Attività gestionali nell'accreditamento, audit e nella certificazione di conformità del sistema di conservazione LegalDoc.
- Coordinamento dell'evoluzione e dell'internazionalizzazione del servizio.
- Presidio di tavoli istituzionali (ETSI, Forum della conservazione AgID, ANORC, AssoConservatori Accreditati by Assintel).



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) da aprile 2013 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
InfoCert S.p.A.
Piazza Luigi da Porto, 3 – 35131 Padova
- Tipo di azienda o settore Servizi fiduciari di certificazione digitale
- Tipo di impiego **Digital Business Compliance Consulting – Consulenza di processo e normativa**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività di consulenza nella progettazione di modelli organizzativi archivistici per la gestione dell'archivio cartaceo e digitale (corrente, deposito, storico), nella definizione del set di metadati dei documenti e dei fascicoli informatici, nell'analisi dei processi documentali e nella redazione di Manuali di gestione del protocollo e degli archivi, Manuali della conservazione digitale, Titolari di classificazione, Massimari di selezione e scarto.
 - Docenze:
 - ✓ Master in Gestione dell'Amministrazione Digitale – GAD – Università degli Studi di Pisa – 2017 e 2018
 - ✓ Istituto Guglielmo Tagliacarne – dal 2015 al 2018
 - ✓ Percorsi IT Innovativi per le Pubbliche Amministrazioni – Università degli studi di Palermo e FormAP – ottobre 2015
 - ✓ La Conservazione digitale in Aziende Ospedaliere – CSI Piemonte – aprile 2015
 - ✓ La Firma Digitale: processi strumenti, responsabilità – Ausl Imola – novembre 2014
 - ✓ La Firma Elettronica Avanzata in modalità grafometrica – InfoCamere – giugno 2014
 - Pubblicazioni:
 - ✓ 'Documents, Processes, Transactions: the European Digital Archival (R)evolution' in collaborazione con Igor Marcolongo - per ATLANTI International review for modern archival theory and practice
 - ✓ 'La gestione digitale integrata cliente/fornitore – il castello di carte del CFO' rivista trimestrale ANDAF – Rivista dei direttori amministrativi e finanziari ottobre 2018
 - ✓ Conservazione a norma delle PEC: le regole più importanti – Agenda Digitale – settembre 2016
 - ✓ Partecipazione alla stesura della Relazione GdL sul modello di Titolare – Forum della conservazione AgID – luglio 2016
 - ✓ 'Fascicolo Sanitario Elettronico, la sanità si fa digitale!' – luglio 2015 blog futurodigitale.infocert.it
 - ✓ 'Il riconoscimento tramite webcam: quadro normativo e impatti sul mercato – Futuro Digitale' (in collaborazione con il Dipartimento di Giurisprudenza Luiss Guido Carli) – dicembre 2015 blog futurodigitale.infocert.it
 - ✓ 'FSE - Integrazione e interoperabilità: parole chiave per l'efficacia e l'efficienza' Magazine e-sanit@ - febbraio 2014.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	3/ 6 ottobre 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANAI – Associazione Nazionale Archivistica Italiana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Standard ISO 16363 - Audit e certificazione di depositi digitali – DigitLab

• Date (da – a)	febbraio/giugno 2016 (59 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Workshop Executive DEL– Digital Enterprise Lab Fondazione

<ul style="list-style-type: none"> o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Università Ca' Foscari Venezia Digital Transformation & Innovation
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	ottobre 2014 ANAI – Associazione Nazionale Archivistica Italiana Certificare i processi di conservazione: standard e regole tecniche
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	giugno 2014 Archivio di Stato di Modena software di inventariazione archivistica xDams Patentino
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	a.a. 2012-2014 Archivio di Stato di Modena Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica Diploma
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	a.a. 2011-2012 Università degli studi di Padova Filologia Moderna dipartimento di Studi Linguistici e Letterari Laurea Magistrale voto 110/110
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	a.a. 2009-2010 Università degli studi di Padova Lettere Moderne facoltà di Lettere e Filosofia Laurea Triennale voto 108/110
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	a.a. 2006-2007 liceo G. B. Brocchi di Bassano del Grappa Diploma scuola superiore

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

LATINO

- Capacità di lettura
- Capacità di traduzione

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

ELEVATA CAPACITÀ DI RELAZIONE E COMUNICAZIONE NELL'AMBITO DEI GRUPPI DI LAVORO.
DISPONIBILE AD ARRICCHIRE IL PROPRIO BAGAGLIO DI ESPERIENZE LAVORATIVE IN AMBITO NAZIONALE E INTERNAZIONALE.
OTTIMA CAPACITÀ DI PUBLIC SPEAKING.
VOLONTARIATO AVO – ACCOGLIENZA AZIENDA OSPEDALIERA PADOVA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

ELEVATA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E DI COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO
PIENA DETERMINAZIONE E VOLONTÀ A RAGGIUNGERE I PROPRI OBIETTIVI PERSONALI E PROFESSIONALI
NUMEROSE ESPERIENZE DI VIAGGI ALL'ESTERO (INDIA, BALI, BRASILE, FRANCIA, GERMANIA, ROMANIA, UK, GRECIA, TURCHIA, TUNISIA).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

MICROSOFT OFFICE, SHAREPOINT, JIRA, BIZAGI PROCESS MODELER, ORACLE INSTANTIS, WEBRAINBOW, LEGALDOC, LEGALCERT, LEGALINVOICE, LEGALMAIL.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

ESPERIENZA PLURIENNALE NEL TEATRO AMATORIALE E PROFESSIONALE
(COMPAGNIA TEATRALE GRUPPO DEL LELIO).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

YOGA E MEDITAZIONE.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 e del GDPR UE 2016/679