



# CITTA' DI PIOVE DI SACCO

Provincia di Padova

COPIA

**SETTORE I - AFF.GENER.-CONTRATTI-CUC-CED-PERSONALE**  
**Ufficio: PERSONALE**

## **DETERMINAZIONE N. 340** **del 18-03-2022**

Reg. Settore 66

**Oggetto: NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON FUNZIONI DI ADDETTO ALLA BIBLIOTECA CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

**RICHIAMATI:**

- la delibera di Consiglio Comunale n. 78 del 23.12.2021 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 79 del 23.12.2021 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024;
- la delibera di giunta comunale n. 16 del 08.02.2022 con la quale è stato approvato il Peg 2022-24 comprensivo di piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance;
- il Piano azioni positive 2022 - 2024 approvato con Delibera di Giunta comunale n.168 del 23.12.2021;
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022 – 2024 approvato con Delibera di Giunta comunale n.169 del 23.12.2021 e aggiornato con Delibera di Giunta comunale n.8 del 25.01.2022;
- il decreto sindacale n. 19 del 30-12-2021 avente ad oggetto: "Proroga conferimento incarico di Responsabile del Settore I "Affari generali - contratti - centrale unica di committenza - ced - personale" e proroga incarico di vice segretario al dott. Leonardo Tromboni - periodo 1.01.2022 - 31.12.2023";
- la propria determinazione n.196 del 10.02.2022 di indizione del presente concorso;

VISTO il D. Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

VISTE le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;

VISTO il capo IX del vigente Regolamento comunale per l'attribuzione delle competenze ed il funzionamento degli organi e degli uffici del Comune di Piove di Sacco e in particolare l'art.74 bis, introdotto dalla Delibera di Giunta comunale n.22 del 22.02.2022 avente ad oggetto: "Adeguamento dei compensi da riconoscere ai componenti esterni delle commissioni esaminatrici di concorso";

**CONSIDERATO che:**

Determinazione SETTORE I - AFF.GENER.-CONTRATTI-CUC-CED-PERSONALE n. 340 del 18-03-2022 - COMUNE PIOVE DI SACCO

- per supportare i membri interni della Commissione nell'accertamento della conoscenza delle materie più specialistiche previste dal bando (Biblioteconomia, legislazione statale e regionale in materia di servizi bibliotecari e archivistici diritto d'autore ecc) si è reso disponibile il Dott. Luciano Bertolucci, responsabile del servizio bibliotecari del Comune di Mira;
- per l'accertamento delle conoscenze di informatica si è dichiarato disponibile il responsabile del CED comunale sig. Matteo Celin;
- per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese si è dichiarata disponibile la dott.ssa Susanna Montin, dipendente del Comune di Piove di Sacco, Settore IV, Biblioteca;
- per la valutazione dei candidati dal punto di vista psico-attitudinale si è dichiarata disponibile la dott.ssa Micaela Grasso, psicologa;

DATO ATTO che il contenuto della presente determinazione corrisponde alle competenze che l'ordinamento assegna agli organi di gestione, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs 267/2000;

## DETERMINA

1. di nominare, per le motivazioni in premessa esposte, la Commissione giudicatrice per l'espletamento del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di 1 posto di Istruttore Amministrativo con funzioni di addetto alla Biblioteca Cat. C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato, come segue:

- Presidente: dott.ssa Laura Loncao (Responsabile Settore IV)
- Componente: dott. Luciano Bertolucci (componente esperto, responsabile dei servizi bibliotecari del Comune di Mira);
- Componente: dott. Eugenio Parziale (componente esperto, funzionario Settore IV)
- Segretario: dott.ssa Francesca Prota (funzionario Settore I)
- Componente aggiunto per la verifica delle conoscenze della lingua inglese: dott.ssa Susanna Montin (dipendente del Comune di Piove di Sacco, Settore IV, Biblioteca);
- Componente aggiunto per la verifica delle conoscenze e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: Sig Celin Matteo (Responsabile CED Comune di Piove di Sacco);
- Componente aggiunto per la valutazione dei candidati dal punto di vista psico-attitudinale: dott.ssa Micaela Grasso;

2. di impegnare l'importo di € 585,90 per l'erogazione del compenso al componente esterno della Commissione dott. Luciano Bertolucci (di cui € 540,00 al capitolo 10410/1 e € 45,90 (IRAP) al capitolo 19061/4 del bilancio 2022);

3. di impegnare altresì l'importo di € 390,60 per l'erogazione del compenso al componente aggiunto alla Commissione in qualità di psicologo (di cui € 360,00 al capitolo 10410/1 e € 30,60 (IRAP) al capitolo 19061/4 del bilancio 2022);

4. di dare atto che il presidente, i componenti esperti ed i componenti aggiunti dipendenti del Comune di Piove di Sacco svolgeranno il presente incarico all'interno del proprio orario di servizio, e non verrà corrisposto loro un compenso;

5. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento del D.lgs n. 33 del 14/03/2013, nella sezione "amministrazione trasparente", del sito web dell'ente, contestualmente alla pubblicazione dello stesso all'albo on-line.

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Settore

*Prota Francesca*

*F.to TROMBONI LEONARDO*



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>Loncao Laura</b>
Telefono	049 9709111
E-mail	loncao@comune.piove.pd.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/01/1973

## ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA

- |  |  |
|--|--|
| • Date                                 | <i>Dal 01/08/2018 ad oggi</i>  |
| • Datore di lavoro                     | <b>COMUNE DI PIOVE DI SACCO</b><br><b>Responsabile Settore IV – Attività Produttive e Cultura</b><br>(funzionario con posizione organizzativa). Attività di competenza:<br><u>Servizio Commercio, SUAP</u><br>Attività Produttive, commercio e autorizzazioni di pubblica sicurezza, gestione e controllo COSAP e Pubblicità, artigianato, industria, iniziative di promozione delle risorse produttive locali, eventi e manifestazioni;<br><u>Coordinamento tecnico tavolo IPA</u><br><u>Ricerca opportunità finanziamenti</u><br><u>Lavoro e Turismo</u><br><u>Servizio Cultura, Associazionismo</u><br>Servizio ed attività culturali, politiche giovanili, servizio civile, rapporti con le associazioni, strumenti di partecipazione;<br><u>Biblioteca civica</u>   |
| • Date                                 | <i>Dal 01/04/2015</i>  |
| • Datore di lavoro                     | <b>COMUNE DI PIOVE DI SACCO</b><br><b>Settore IV - Ufficio Commercio e Attività Produttive</b><br><b>Funzionario Amministrativo</b> (cat. D3)  |
| • Tipo di impiego                      |  |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"><li>• coordinamento e gestione dell'Ufficio Commercio e Attività Produttive, la cui quasi totalità delle pratiche è gestita telematicamente tramite lo <b>Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)</b> camerale:<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>commercio su aree pubbliche</i>: gestione pratiche attività ricomprese nel Piano comunale delle Aree Pubbliche quali mercati settimanali, imprenditori agricoli, Fiera e festeggiamenti di San Martino (operatori decennali e precari su aree pubbliche, spettacolo viaggiante, mezzi agricoli, fiera del bestiame, occupazioni di suolo pubblico soggetti/Enti vari), mercato del pesce, Mercatino dei portici,</li><li>- <i>commercio al dettaglio in sede fissa</i>: esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita, vendita oggetti usati, spacci interni, pubblici esercizi (bar, ristoranti, pizzerie, ecc.), circoli privati, giochi leciti, sale giochi, acconciatori, estetisti, tatuatori e piercers, agenzie d'affari, giornali e riviste, distributori automatici alimentari e non alimentari, farmacie e parafarmacie, forme speciali di vendita (corrispondenza, a domicilio, internet, ecc.);</li><li>- impianti di distribuzione carburanti (stradali e privati), imprese funebri;</li><li>- noleggio auto e autobus con e senza conducente, licenze atipiche, rimesse veicoli;</li><li>- Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie: studi odontoiatrici, poliambulatori, ambulatori e studi veterinari, asili nido, ecc.;</li><li>- concessioni all'occupazione di suolo pubblico permanenti/temporanee/occasionali varie attività, dehors;</li></ul></li></ul> |

- attività ricettive (locazioni turistiche, B&B, attività ricettive varie);
- coordinamento attività e rapporti con Regione Veneto, ULSS6 Euganea, Enti vari, Associazioni di categoria in materia di commercio e attività produttive;
- coordinamento e gestione Progetto-pilota a finanziamento regionale "Piove di Shopping" con Associazioni di categoria, attività produttive varie del territorio, coordinamento e gestione Progetto POR FSE "Vitamina D. Digital Transformation in P.A.", partecipazione a bandi regionali di valorizzazione del commercio (iscrizione del Comune di Piove di Sacco al registro regionale dei Distretti del Commercio), etc.;
- coordinamento attività per la partecipazione del Comune di Piove di Sacco, in qualità di leader e di partner, a progetti finanziati;
- coordinamento aspetti amministrativi Intesa Programmatica d'Area della Saccisica;
- dal 16/09/2016 Presidente del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni), di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, del Comune di Piove di Sacco.
- componente di commissioni in occasione di bandi di mobilità indetti dall'Ente.

## ESPERIENZE LAVORATIVE NEL SETTORE PUBBLICO

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### Da febbraio 2001 a marzo 2015 dipendente della PROVINCIA DI PADOVA nei settori, profili e mansioni specificati di seguito:

*Da marzo 2011 a marzo 2015*

#### **PROVINCIA DI PADOVA**

#### **Settore Ecologia, Caccia e Pesca, Agricoltura, Cave e Polizia provinciale Servizio Pesca**

#### **Funzionario Amministrativo** (cat. D3)

- coordinamento e gestione Ufficio Pesca.
- gestione autorizzazioni e concessioni in materia di pesca (pesca professionale molluschi bivalvi e reti fisse in laguna di Venezia nell'area provinciale di Padova, licenze di pesca professionali e dilettantistiche, tesserini zona 'A', itticolture, laghetti di pesca sportiva, pesca scientifica, gare e raduni di pesca, coordinamento e gestione zone no-kill, zone trofeo e di ripopolamento ittico, semine e recuperi ittici, divieti di pesca.
- coordinamento attività e rapporti con Regione Veneto, Province, Consorzi di bonifica ed altri Enti in materia di pesca (Protocolli d'Intesa, Convenzioni, Accordi);
- gestione della Commissione Tecnica Provinciale Pesca;
- coordinamento attività e gestione progetti a finanziamento comunitario (FEP- Fondo Europeo Pesca) in materia di pesca;
- gestione adempimenti in carico all'ufficio relativi a Bilancio, Piano Esecutivo di Gestione, Controllo di gestione, Amministrazione Trasparente, gestione trattative per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria in materie di competenza del Servizio (atti di invito, verbali assegnazione, aggiudicazione, adempimenti vari regolarità contributiva - DURC, assegnazione CIG);
- coordinamento segreteria di Settore.

Data

- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2010 a febbraio 2011

#### **PROVINCIA DI PADOVA - Settore Lavoro e Formazione**

#### **Funzionario Amministrativo** (cat. D3)

- gestione e coordinamento amministrativo Network provinciale per i servizi al lavoro e allo sviluppo delle risorse umane attraverso il Portale padovaprovinciajob;
- gestione e coordinamento amministrativo Sportelli Informalavoro;
- coordinamento amministrativo attività della Consigliera Provinciale di Parità;
- coordinamento progetti comunitari (Progetto Transnazionalita' Italia-Romania, Progetto Request);
- gestione PEG, Bilancio e aspetti organizzativi del Settore.

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

*Dal 2005 ad agosto 2010*

**PROVINCIA DI PADOVA - Settore Direzione Generale -  
Ufficio Attività Produttive, Patti territoriali e Relazioni Europee**

***Istruttore Direttivo Amm.vo (cat. D1) e dal 2009 Funzionario Amministrativo (cat. D3)***

- Rappresentante dell'Ente alle Conferenze di Servizi per Grandi Strutture di Vendita per l'insediamento di attività commerciali nel territorio provinciale di Padova (analisi requisiti commerciali, verifiche normative e coordinamento con gli uffici urbanistica, viabilità e ambiente per gli aspetti di competenza);
- coordinamento attività e gestione Patti Territoriali e programmazione decentrata (costituzione IPA Bassa Padovana, gestione e coordinamento progetti rapporti – dialogo con altre Intese Programmatiche d'Area del territorio provinciale);
- gestione iniziative e progetti in materia di artigianato, commercio e attività economico - produttive, distretti produttivi;
- coordinamento e gestione delle attività previste dalla partecipazione a progetti a finanziamento comunitario con partner italiani, europei ed extra comunitari (Progetto LO.DE. L.84/2001, Programmi URB-AL e AGIS) con missioni all'estero per la realizzazione di attività previste dai progetti (Londra, Bruxelles, Paesi Balcanici);
- gestione contatti e attività connesse alla domiciliazione dell'Ente a Bruxelles;
- gestione iniziative di decentramento amministrativo (anche con altri Enti/Società come Poste Italiane);
- gestione adempimenti di bilancio, P.E.G, Controllo di gestione e aspetti organizzativi dell'ufficio, gestione trattative per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria in materie di competenza del Servizio (atti di invito, verbali assegnazione, aggiudicazione, adempimenti vari regolarità contributiva).

Segretario della 3<sup>a</sup> Commissione Consiliare Consultiva Permanente della Provincia di Padova (“Attività produttive - industria – artigianato – commercio - Sviluppo economico e turismo - Politiche del lavoro ed interventi per l'occupazione - Formazione professionale - Caccia e pesca - Polizia provinciale – Agricoltura”) (dal 2006 al 2009).

Componente supplente Comitato Pari Opportunità della Provincia di Padova (2007-2011).

Segretario supplente della Commissione Provinciale Pubblici Esercizi (L. 287/91).

Componente della Commissione esaminatrice in n. 2 Concorsi Pubblici indetti dalla Provincia di Padova.

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

*Dal 2002 al 2004*

**PROVINCIA DI PADOVA - Settore Sistemi Informativi**

(SETTORE CERTIFICATO UNI EN ISO 9001/2000)

***Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D1)***

- coordinamento e gestione Progetti con soggetti pubblici e privati del territorio in relazione alle tecnologie internet-intranet (“Provincia di Padova in Internet”, “Sportello Unico”, “Jorba”, “Protocollo informatico”, “Firma digitale e posta certificata”);
- e-government: gestione Progetto “IP-Net Veneto– Infrastruttura di rete delle Province del Veneto”, del Ministero per l'Innovazione e le Tecnologie;
- coordinamento attività amministrativa di decentramento delle funzioni catastali;
- coordinamento attività amministrativa per l'Osservatorio Statistico Provinciale;
- gestione adempimenti in carico all'ufficio relativi a Bilancio, Piano Esecutivo di Gestione, gestione trattative per lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria in materie di competenza del Settore.

- Data Da marzo a novembre 2001 a tempo determinato
- Datore di lavoro **PROVINCIA DI PADOVA - Settore Lavoro e Formazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Collaboratore Amministrativo (cat. B3)**
  - Gestione apprendistato (contatti con Enti di formazione, ditte, corsisti)
  - Collaborazione alla gestione del coordinamento dei Centri per l'Impiego provinciali (CPI)

**PRINCIPALI ESPERIENZE  
LAVORATIVE NEL SETTORE  
PRIVATO**

- 1994-1995-1996 (nei mesi da giugno a settembre)  
**Ufficio Postale di Chioggia – Attività di sportello**
- 1999-2000  
**Boscolo Group – Padova:** Tour Operator - Ufficio Commerciale e Ufficio Gruppi Italia.
- 2000-2001  
**Studio Esseci di Sergio Campagnolo –Padova:** Ufficio stampa e pubbliche relazioni: gestione rapporti con stampa, radio e televisioni in occasione di eventi di varia natura, in particolare mostre d'arte, sul territorio nazionale.
- 2001  
**Settimanale diocesano “Nuova Scintilla”** collaboratrice, articoli per le rubriche: cultura, mostre e spazio ragazzi.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date A.A. 1996/1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Padova  
**Laurea in Scienze Politiche**, indirizzo politico-internazionale.  
Tesi di Laurea in Relazioni Internazionali “La politica dell'Unione Europea per le pari opportunità”.
- Date 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico Commerciale Statale “D. Cestari” di Chioggia VE  
**Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.**
- 2003  
**MASTER RAO** (Registration Authority Officer) degli Uffici di Registrazione per la firma digitale presso Infocamere (Camera di Commercio di Padova).
- 2007  
**Scuola di Gestione, Amministrazione e Rendicontazione dei Progetti Europei**  
Corso tenuto da AICCRE (Sezione Italiana Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa) presso la sede del Centro di Formazione in Europrogettazione – Venezia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
LINGUISTICHE**

- INGLESE**  
Lettura, scrittura, espressione orale: buono
- FRANCESE**  
Lettura, scrittura, espressione orale: sufficiente.
- SPAGNOLO**  
Lettura, scrittura, espressione orale: sufficiente.

## CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

In possesso della **ECDL - European Computer Driving Licence** (Patente europea di guida del computer).

Ottima capacità nell'utilizzo della strumentazione informatica e conoscenza dei sistemi operativi più diffusi. Utilizzo di software per la gestione delle attività lavorative (delibere/determine/provvedimenti amministrativi vari, contabilità, protocollo informatico, ecc.).

## CORSI DI FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONE

### ANNO 2018

Corso "**Social Media Monitoring**" svolto a Padova nell'ambito del Progetto POR FSE "Vitamina D: Digital Transformation in P.A."

Corso "**Nuovi modelli organizzativi per l'innovazione urbana**" svolto a Padova nell'ambito del Progetto POR FSE "Vitamina D: Digital Transformation in P.A." e successiva visita studio a New York, di osservazione e confronto con alcuni BID (Business Investment Department) e Project for Public Spaces locali;

Corsi "**DLgs. 126/2016 SCIA**" e "**D.Lgs. 222/2016 SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)**" svolti a Padova e Mestre nell'ambito del Progetto POR FSE "Vitamina D: Digital Transformation in P.A."

Seminario "**Living Cities – Applicazione delle nuove tecnologie per semplificare i servizi della P.A. e processi di rigenerazione urbana per migliorare la qualità della vita nelle città**" svolto a Mestre nell'ambito del Progetto POR FSE "Vitamina D: Digital Transformation in P.A."

Seminario "**Conferenza di servizi – Piattaforme per il cambiamento**" svolto a Padova;

### ANNO 2017

Corso "**Libre Office**" svolto a Piove di Sacco;

Seminario "**Comunicazione e relazioni esterne**" svolto a Piove di Sacco.

Corso "**La digitalizzazione dell'attività degli Enti Pubblici**" - Documento informatico, firma elettronica e pec. L'uso delle nuove tecnologie per l'implementazione ottimale dei processi della PA digitale svolto a Mestre.

### ANNO 2016

Incontro formativo "**SUAP – Sportello Unico Attività Produttive**" svolto a Padova.

Corso "**Il commercio nel Veneto dopo la L.R. 50/2012. Nuovi criteri, anche di pianificazione urbanistica per lo sviluppo e l'ammodernamento della rete distributiva commerciale**" svolto a San Bonifacio VR.

Corso "**Associazioni, comitati ONLUS hobbisti, in sagre, feste, manifestazioni e mercatini: disciplina controllo e sanzioni**" svolto a Portobuffolè TV.

### ANNO 2015

Percorso formativo di **prevenzione della corruzione** nell'ambito delle previsioni del Piano nazionale Anticorruzione (4 incontri) svolto a Piove di Sacco PD.

Iniziativa di studio "**Fare di più con meno - Come migliorare i servizi nell'era della spending review**" svolto a Quinto di Treviso.

Corso **“La gara d’appalto di servizi e forniture e l’irregolarità essenziale”: le risposte ai problemi aperti – Stazione unica appaltante ed Ente aderente”** svolto a Cittadella PD.

#### **ANNO 2014**

Giornata di studio sulla **“Contabilità armonizzata”** svolta a Padova.

#### **ANNO 2013**

Corso **“Strumenti elettronici di acquisto per la P.A.”** svolto a Padova.

#### **ANNO 2012**

Corso **“Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso agli atti ed il nuovo regime delle autocertificazioni”** svolto a Mestre VE.

Corso **“Sinthesi – Protocollo Web”** svolto a Padova.

#### **ANNO 2011**

Corso **“OpenOffice.org IMPRESS”** svolto a Padova.

Corso **“I vizi del provvedimento amministrativo tra giudice amministrativo e poteri in via di autotutela della pubblica amministrazione”** svolto a Padova.

#### **ANNI 2009 e 2010**

Corso **“Suite Open Office”** svolto a Padova.

Corso in materia di **protezione dei dati personali** svolto a Padova.

Corso **“Le forme contrattuali e gli istituti di flessibilità per la conciliazione della vita professionale con la vita familiare e sociale”** svolto a Padova.

#### **ANNO 2008**

Seminario formativo su **materie europee per amministratori e funzionari camerati e domiciliati** sulle opportunità offerte dai finanziamenti comunitari e il futuro dell’Europa svolto a Bruxelles.

#### **ANNO 2007**

Giornata di studio **“Il trattamento fiscale dei contributi erogati dagli Enti Locali”** svolto a Padova.

Corso **“Gestione degli incarichi professionali e consulenze nell’Ente Locale”** svolto a Padova.

#### **ANNI DAL 2002 AL 2005**

Corso FSE **“Gestione della Comunicazione, promozione e qualità dei servizi”** svolto a Padova.

Corso **“La tutela della privacy e il diritto di accesso agli atti amministrativi negli Enti Locali”** svolto a Padova.

Seminario **“Internet e diritto penale: nuove frontiere della criminalità”**, tenuto presso l’Università degli Studi di Padova, nell’ambito del Master in Diritto della Rete.

Corso **“Il contratto di sponsorizzazione negli Enti Locali”** svolto a Padova.

Corso “**L’attività contrattuale della Pubblica Amministrazione**” svolto a Padova.

Corso “**La gestione degli incarichi professionali**” svolto a Padova.

Corso “**I poteri di firma e le responsabilità dei Dirigenti e dei Funzionari nelle P.A.**” svolto a Padova.

Corso “**Rischi e misure di sicurezza nel trattamento di dati personali negli EE.LL. - D.Lgs 196/03 – La redazione del Documento Programmatico sulla Sicurezza**” svolto a Mestre.

Corso “**La riforma del Titolo V della Costituzione nel sistema delle autonomie locali**” svolto a Padova.

Corso “**Excel e Access**” svolto a Padova.

Corso FSE “**Strumenti innovativi per la gestione documentale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000**” svolto a Padova.

Corso “**La riforma della legge n. 241/1990: le innovazioni immediatamente operative introdotte dalla legge 11 febbraio 2005 n. 15**” svolto a Padova.

Conferenza internazionale “**La sicurezza urbana: politiche e strategie**” nell’ambito del Programma Comunitario URB-AL Rete 14 svolto a Padova.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell’art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Chioggia, 05/11/2018

*Laura Loncao*

*Documento firmato digitalmente*

Il sottoscritto BERTOLUCCI LUCIANO, nato a Venezia il [redacted] residente a [redacted] [redacted], al sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

#### DICHIARA

che il proprio curriculum vitae è il seguente:

**BERTOLUCCI LUCIANO**

Nato a Venezia [redacted]

Cod. fisc. [redacted]

Residente [redacted]

Tel. ufficio 0414265787 [redacted]

E-mail luciano.bertolucci@comune.mira.ve.it - luberto@alice.it

## CURRICULUM VITAE

Nato a Venezia-Mestre il [redacted]

Coniugato

Padre di due figli [redacted]

Servizio militare: Assolto nel 1982/1983 con servizio civile sostitutivo (Obiezione di coscienza) presso il Comune di Venezia – Ufficio Servizi sociali del Quartiere Favaro Veneto – Attività con bambini Rom sul recupero dell'inadempienza scolastica

Patente di guida: Patente B

## STUDI E FORMAZIONE

### ▪ 2004

Laurea magistrale (quadriennale) in Discipline delle Arti, Musica e Spettacolo (DAMS) della Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Bologna.

Votazione di laurea: 110 e lode/110

Tesi in: *Istituzioni di regia*

Titolo della tesi: *La commedia perduta: la reinvenzione della commedia dell'arte a Venezia (1950-1990)*

Relatore: *prof. Arnaldo Picchi*

Correlatore: *prof. Raimondo Guarino*

### ▪ 1984

Attestato di qualificazione professionale di *Assistente di biblioteca* rilasciato dalla Regione Veneto dopo corso di formazione biennale.

▪ **1979-1983**

Frequento la Facoltà di lettere e filosofia – Corso di laurea in lingue e letterature straniere - dell'Università degli studi di Venezia.

▪ **1979**

Diploma di liceo classico conseguito presso Liceo classico statale "Raimondo Franchetti" di Venezia-Mestre.

▪ **1974**

Diploma di scuola media inferiore conseguita presso scuola media statale "Bandiera e Moro" di Venezia-Mestre.

▪ **1971**

Licenza elementare conseguita presso scuola elementare statale "F. Querini" di Venezia-Mestre.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

▪ **1996-oggi**

Dal 1996 lavoro presso l'Amministrazione comunale di Mira – con la qualifica di istruttore direttivo (D/3 C.N.E.L.) come coordinatore dei servizi bibliotecari (Biblioteca comunale di Mira e Biblioteca comunale di Oriago).

Dal 2008 al 2010 sono stato incaricato della Posizione organizzativa "Responsabile dei servizi bibliotecari".

Dal mese di dicembre 2010 al mese di febbraio 2014 sono stato incaricato di Posizione organizzativa "Servizio Cultura, Turismo e Biblioteche".

Dal mese di marzo 2014 ad ottobre 2017, essendo stata accorpata la Posizione organizzativa "Servizio Cultura, Turismo e Biblioteche" con la Posizione organizzativa "Pubblica Istruzione, sport" a seguito di riorganizzazione dell'ente, ho svolto la mansione di coordinatore delle biblioteche comunali alle dirette dipendenza del Dirigente del Settore "Servizi al cittadino".

Dal mese di ottobre 2017 sono incaricato della Posizione organizzativa Responsabile dei servizi "Cultura, Teatro e Biblioteche" con ruolo di coordinamento generale dei progetti di Servizio civile nazionale dell'Ente.

Principali attività svolte, tra le altre:

- Coordinamento delle biblioteche comunali di Mira e di Oriago
- Responsabile amministrativo dei servizi bibliotecari
- Responsabile degli acquisti delle biblioteche comunali
- Catalogazione libri e multimedia;
- Coordinamento generale portale web Miracubi
- Aggiornamento portale web Miracubi
- Ideazione e creazione percorsi multimediali
- Bonifica cataloghi, controllo bibliografico, pubblicazione cataloghi su Internet
- Progettazione di nuovi servizi (mediateca, ludoteca, Internet point)

- Responsabile dei progetti di Servizio Civile Nazionale delle biblioteche comunali con mansioni di Operatore Locale di Progetto (OLP), progettista, formatore specifico
- Coordinamento generale dei progetti di Servizio civile nazionale dell'Ente
- Responsabile delle attività culturali dell'Ente
- Responsabile del Teatro di Villa dei Leoni

#### *Attività concluse*

- Ho progettato il nuovo sito internet delle biblioteche comunali di Mira pubblicato nel mese di settembre 2009 ([www.bibliotechedimira.it](http://www.bibliotechedimira.it))
- Ho partecipato alla progettazione della nuova sede della biblioteca di Oriago (120 posti a sedere, 12 postazioni Internet) inaugurata nel mese di febbraio 2007
- Ho partecipato alla progettazione della nuova biblioteca comunale di Mira inaugurata nel mese di dicembre 2001 (160 posti a sedere, 9 postazioni Internet)
- Sono stato ideatore e direttore artistico del festival letterario "Letteraria: letteratura, musica e dintorni" dal 1998 al 2009
- Sono stato ideatore e organizzatore della rassegna "Come vedo il mondo"
- Sono stato ideatore e direttore artistico della rassegna "Intercettazioni"
- Sono stato responsabile organizzativo per il Comune di Mira negli anni 2000-2006 del festival estivo *Tam Tam: suoni e culture del mondo*
- Sono stato ideatore e co-organizzatore del Progetto giovani *Dedalo bar* del Comune di Mira negli anni 2006/2007
- Sono stato editore e organizzatore della manifestazione "*I fiumi del vino*"

#### ▪ 1983-1996

Ho lavorato presso l'Amministrazione comunale di Spinea (Ve) con mansioni di aiuto bibliotecario  
Principali attività svolte, tra le altre:

- Progettazione e gestione del sistema informatico della biblioteca con software Tinlib
- Catalogazione del materiale librario
- Progettazione e gestione dei servizi collaterali (ludoteca, itineroteca)
- Progettazione e gestione di attività culturali
- Progettazione della nuova biblioteca comunale di Spinea inaugurata nel 2002
- Segretario della Terza commissione consiliare

#### ▪ 1982-1983

Ho svolto il servizio civile sostitutivo svolto presso il Comune di Venezia – Quartiere Favaro Campalto – con attività di educatore-animatore di bambini disadattati e bambini zingari

#### ▪ 1981

Ho lavorato presso la ditta St. Martin Factory di Londra

#### ▪ 1979-1981

Ho lavorato presso il Teatro La Fenice di Venezia

## INCARICHI

- Sono stato dal 2011 al 31/12/2013 membro dell'Osservatorio legislativo (OLEG) dell'Associazione Italiana Biblioteche (AIB), organo di consulenza del Presidente AIB su tematiche legislative;
- Sono stato dal 2008 fino al mese di marzo 2014 Referente territoriale per la Provincia di Venezia del Progetto Misurazione e Valutazione (PMV) delle biblioteche pubbliche della Regione Veneto;
- Ho fatto parte negli anni 2013, 2014 e 2015 della Commissione di esperti del progetto *Scrittura creativa* organizzato dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Venezia;
- Ho fatto parte negli anni 2011, 2012 e 2013 della Commissione di esperti del progetto *Lettura pensata* organizzato dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Venezia;
- Sono responsabile del progetto di cooperazione con le biblioteche scolastiche del comune di Mira *Biblioteche in rete*;
- Rappresento l'Amministrazione comunale di Mira nell'ambito del Sistema Bibliotecario Museale Provinciale promosso dalla provincia di Venezia;
- Rappresento l'Amministrazione comunale di Mira presso l'ICCU/SBN nell'ambito di SBN/ILL;
- Nel 2000 sono stato responsabile culturale del progetto obiettivo per la creazione del sito Web dell'Amministrazione comunale di Mira;
- Dal 2016 al 31/12/2018 sono stato Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) del Comune di Mira.

## AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Nel corso degli anni ho seguito numerosi corsi di aggiornamento professionale, tra i quali:

**1985**

Partecipazione al Seminario su *Analisi concettuale del documento* organizzato da Celbiv di Castelfranco Veneto

**1987**

- Corso di aggiornamento *I servizi d'informazione locali* organizzato da Editrice Bibliografica di Milano
- Corso di aggiornamento sulla *Descrizione bibliografica* organizzato da Isaprel a Padova

**1990**

Corso per *Amministratore della base dati Tinlib* organizzato da Ifnet di Firenze

**1994**

- Partecipazione al *Seminario AIB sulla Classificazione Decimale Dewey* organizzato da AIB Sezione Veneto a Padova
- Corso di aggiornamento *Internet quick start* organizzato da Cenfor di Milano

#### **1996-2003**

Corsi di aggiornamento organizzati dall'Amministrazione Comunale di Mira (Ve) su:

- Pacchetto Office
- Internet
- Pronto soccorso
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

#### **2002**

Corso di aggiornamento *Organizzare cultura* organizzato dalla Regione Veneto a Mestre (Ve)

#### **2003-2004**

Corso di aggiornamento *Misurare per crescere* organizzato dalla Regione del Veneto a Mestre (Ve)

#### **2004**

Corsi di aggiornamento su:

- privacy
- responsabilità funzionari PA
- fondi europei

organizzati dall'Amministrazione Comunale di Mira (Ve)

#### **2004**

Corso di aggiornamento *La comunicazione in azienda* organizzato da CUOA a Mira (Ve)

#### **2005**

Corsi di aggiornamento su:

- Pronto soccorso
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

organizzati dall'Amministrazione Comunale di Mira (Ve)

#### **2007**

Corso *Incontri informativi su ILL/SBN* organizzato dalla Regione del Veneto

#### **2010**

- Corso di aggiornamento *Customer satisfaction* organizzato dal Comune di Mira
- Corso di aggiornamento *Lean organization* organizzato dal Comune di Mira

#### **2013**

- Corso di formazione *Volontario in ambito penitenziario* organizzato da Associazione "Il granello di senape" di Venezia presso Centro donna del Comune di Venezia
- Corso di formazione *software Bibliowin e portale Bibliowebportal* organizzato da CGSI a Mira presso Comune di Mira

#### **2014**

- Corso di formazione *software Bibliowin e portale Bibliowebportal* organizzato da CGSI a Udine presso Comune di Udine
- Corso di aggiornamento su *Decreto anticorruzione* organizzato dal Comune di Mira
- Corso di formazione su *armonizzazione contabile* organizzato da Comune di Albignasego (PD) ad Albignasego (Pd) presso Villa Obizzi
- Corso di formazione *Fotografia & diritto in rete* organizzato da Associazione Videoteche Mediateche Italiane (AVI) a Venezia-Mestre, Centro Culturale Candiani
- Corso di formazione *Introduzione a RDA* organizzato da Regione Veneto e Associazione Italiana Biblioteche (AIB) a Treviso presso Fondazione Benetton

#### 2015

- Corso di aggiornamento su *protocollo di legalità* organizzato dal Comune di Mira
- Corso di aggiornamento *software Bibliowin e portale Bibliowebportal* organizzato da CGSI a Udine presso Comune di Udine
- Corso di aggiornamento su *conservazione dei documenti digitali* organizzato dal Comune di Mira
- Corso di formazione *La documentazione locale e il patrimonio audiovisivo* organizzato dalla Mediateca Regionale del Veneto a Mestre presso Mediateca Regionale del Veneto.

#### 2016

- Corso per Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza (32 ore) organizzato da IGEAM presso Comune di Mira (formazione a distanza).
- Seminario di aggiornamento sul *Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione* organizzato da AIB Sezione Veneto presso Biblioteca civica di Ve-Mestre.
- Corso di formazione in materia di *prevenzione della corruzione* organizzato da Comune di Mira presso Comune di Mira.
- Corso di aggiornamento *software AP System* organizzato da Comune di Mira presso Comune di Mira.
- Corso di formazione *software Open source – Libre office* organizzato da Comune di Mira presso Comune di Mira.
- Corso di formazione *Open data* organizzato da Comune di Mira presso Comune di Mira.
- Corso di aggiornamento su *conservazione dei documenti digitali* organizzato dal Comune di Mira

#### 2017

- Corso di aggiornamento per Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza (8 ore) organizzato da IGEAM presso Comune di Mira (formazione a distanza).

#### 2018

- Corso di aggiornamento per Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza (8 ore) organizzato da IGEAM presso Comune di Mira (formazione a distanza).
- Corso abilitazione utilizzo defibrillatore (4 ore) organizzato da Società Cooperativa Culture presso Biblioteca comunale di Oriago

## DOCENZE

1994

- Corso di catalogazione e utilizzo software Tinlib per Cooperativa Codess di Ve-Mestre
- Corso di utilizzo software Tinlib per Comune di Rozzano Milanese (Mi)

1995

Corso di catalogazione e utilizzo software Tinlib per Cooperativa Sinthesys di Ve-Mestre

1998

- Corso di aggiornamento per insegnanti di scuola elementare *L'organizzazione delle biblioteche scolastiche* a Mira (Ve)
- Corso di aggiornamento per insegnanti di scuola elementare *Il teatro di figura e la costruzione di burattini e muppets* a Spinea (Ve)

2002

Corso di aggiornamento per insegnanti di scuola elementare *Biblioteche in rete* a Mira (Ve)

2007

Corso di aggiornamento per bibliotecari *Il reference: potenzialità del reference on line* presso la rete bibliotecaria Bibliolandia a Pontedera (Pisa)

2008

Corso di aggiornamento per bibliotecari *Il Progetto regionale Misurazione e Valutazione (PMV) dei servizi* organizzato dalla Regione del Veneto a Mestre (Ve)

## PUBBLICAZIONI

Articoli

- *Un brutto "affaire" tra Mira e Parigi, ovvero come andò la contrastata vendita degli affreschi di villa Contarini (Palazzo dei Leoni) a Mira*  
sta in:
  - *Rive 4: uomini arte, natura*, Comune di Mira, 2005 p. 28-37
  - *Bentornato Tiepolo! gli affreschi di Giambattista Tiepolo a Villa dei Leoni*, Comune di Mira, 2018, p. 16-30

Traduzioni dalla lingua inglese

- *Linee guida per le biblioteche per ragazzi* sta in: *Sfogliabro* n° 5/6, set./dic. 1993
- *Dai bibliotecari americani una proposta per la catalogazione: le linee guida per la catalogazione standardizzata del materiale per ragazzi elaborate dall'American Library Association* sta in: *Sfogliabro* n° 1, gen./feb. 1991
- *Quando la biblioteca diventa digitale* sta in: *Sfogliabro* n° 3, apr. 1998

- *La battaglia più difficile della signora Krug?* sta in : *Sfogliabro* n° 3, apr. 1998
- *I filtri e le loro contraddizioni* sta in : *Sfogliabro* n° 3, apr. 1998

#### Collaborazioni

- *Bibliografia del libro per ragazzi* a cura di Antonella Agnoli, Palermo, Regione Sicilia, 1992

#### Curatore

- *Rive 1: uomini arte, natura* (rivista di storia locale) a cura di Luciano Bertolucci, Mira, Comune di Mira, 2001
- *Rive 2: uomini arte, natura* (rivista di storia locale) a cura di Luciano Bertolucci, Mira, Comune di Mira, 2002
- *Rive 3: uomini arte, natura* (rivista di storia locale) a cura di Luciano Bertolucci, Mira, Comune di Mira, 2003
- *Rive 4: uomini arte, natura* (rivista di storia locale) a cura di Luciano Bertolucci, Mira, Comune di Mira, 2005
- *Rive 5: uomini arte, natura* (rivista di storia locale) a cura di Luciano Bertolucci, Mira, Comune di Mira, 2007
- *Rive 6: uomini arte, natura* (rivista di storia locale) a cura di Luciano Bertolucci, Mira, Comune di Mira, 2008
- *Rive 7: uomini arte, natura* (rivista di storia locale) a cura di Luciano Bertolucci, Mira, Comune di Mira, 2009
- *Rive 8: uomini, arte, natura* (rivista di storia locale) a cura di Luciano Bertolucci, Mira, Comune di Mira, 2010
- *Rive 9: uomini, arte, natura* (rivista di storia locale) a cura di Luciano Bertolucci, Mira, Comune di Mira, 2013
- *Rive 10: uomini, arte, natura* (rivista di storia locale) a cura di Luciano Bertolucci, Mira, Comune di Mira, 2014
- *Bentornato Tiepolo! Gli affreschi di Giambattista Tiepolo a Villa dei Leoni* a cura di Luciano Bertolucci, Mira, Comune di Mira, 2018

## EVENTI SIGNIFICATIVI

#### ▪ 2015

Ho ideato e organizzato il convegno *Storie riviste: i periodici di storia locale ai tempi della crisi* tenutosi a Venezia-Mestre presso il Centro Culturale Candiani in data 20/03/2015

#### ▪ 2004

Ho fatto parte, in qualità di componente esperto, della commissione valutatrice in un concorso pubblico per istruttore amministrativo/bibliotecario indetto dal Comune di Marcon (Ve)

#### ▪ 2003

Sono stato ammesso, assieme ad altri 1500 candidati in Europa, ad un concorso per bibliotecario presso la Commissione europea. Pur avendo superato tutte le prove di pre-selezione con il punteggio di 66.308/100, non sono risultato tra i primi 120 candidati (punteggio richiesto 67.859) ammessi alle fasi di selezione successiva

- **1997**

Sono stato ammesso, assieme ad altri 350 candidati, ad un concorso per bibliotecario in lingua italiana presso il Parlamento europeo. Dopo cinque prove di selezione vengo ammesso, assieme ad altri 9 candidati, alle selezioni finali sostenute in lingua italiana, inglese, francese e spagnola. Pur avendo superato anche le selezioni finali, non sono risultato alla fine il vincitore del concorso

## ALTRE CONOSCENZE

- **Informatica**

- Conoscenza approfondita del software Tinlib per la gestione integrata della biblioteca
- Conoscenza approfondita del software Bibliowin per la gestione integrata della biblioteca
- Conoscenza approfondita del software Bibliowebportal per la gestione di contenuti multimediali
- Conoscenza approfondita di Microsoft Word
- Buona conoscenza di PowerPoint, Frontpage, Excel, Access, Explorer, Outlook Express
- Conoscenza approfondita di Internet
- Conoscenza approfondita dei software Adobe Illustrator e Adobe Photoshop

- **Abilità linguistiche**

- Buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta
- Buona conoscenza della lingua francese parlata e scritta
- Conoscenza passiva della lingua spagnola
- Nozioni di base della lingua russa

## NOTE PSICO-ATTITUDINALI

- Ottima cultura generale
- Ottime capacità di relazione interpersonale
- Ottime capacità di comprensione psicologica, di responsabilità di gruppo
- Attitudine al lavoro in staff e per obiettivi
- Dinamismo, positività, tensione al cambiamento, disponibilità a viaggiare
- Abilità nella progettazione e nella redazione di documenti

## HOBBIES

Mi occupo di cinema, teatro e musica, settori nei quali ho avuto significative esperienze artistiche. Tra le altre ho frequentato:

- Corso di teatro biennale organizzato dalla Biblioteca comunale di Spinea;
- Officina biennale dell'attore organizzata da Teatro Per Mestre (TPM);
- Corsi di mimo con Jerry Di Giacomo (Stati Uniti), Daniel Stein (Stati Uniti) organizzati da Compagnia Fantomimi;
- Corsi di marionette e burattini a Mougins (Francia) e a Venezia;
- Corso di regia cinematografica organizzato da Dopolavoro Ferroviario Mestre.

Dal 1990 mi interesso alle filosofie orientali, in particolare quelle attinenti alla cultura giapponese.

Ho praticato:

- Shiatzu (massaggio mediante digitopressione) conseguendo il diploma di shiatzuka presso l'Accademia Italiana di Shiatzu-Do;
- Aikido (arte marziale non-violenta) con il grado di cintura nera 1° Dan presso l'Accademia italiana di Aikido.

## ALTRE ATTIVITA'

Mi occupo di scrittura, ed in particolar modo di scrittura teatrale.

- La mia commedia *"Due donne: una commedia triste"* è stata segnalata al Premio Fersen, quarta edizione 2008 (premio ideato e diretto da Ombretta De Biase e promosso dalla casa editrice Editoria&Spettacolo, dedicato alla figura del Maestro Alessandro Fersen) nella Sezione Opera drammaturgica (due atti) ed è stata finalista al Premio Oltreparola 2009 organizzato dal CTAS di Milano
- La mia commedia *"Un'ora d'aria"* è stata finalista al Premio Oltreparola 2010 organizzato dal CTAS di Milano. Il testo è stato messo in scena nel mese di dicembre 2015 presso il Teatrino Cafè Sconcerto di Ve-Mestre.
- Il mio racconto *"Andate, ritorni"* è stato pubblicato nell'antologia *"Mestre per le strade"* edito da Azimuth nel 2010.

Ho scritto i seguenti saggi (inediti):

- *"Macbetto"* di Giovanni Testori: un tentativo di analisi semiologica;
- Simbologia di Giovanna d'Arco;
- *Vedere il mondo dalle celesti sfere: il teatro della sapienza* di Giulio Camillo.

Si allega alle presente dichiarazione copia di documento di identità in corso di validità.

Mestre, li 09 gennaio 2019

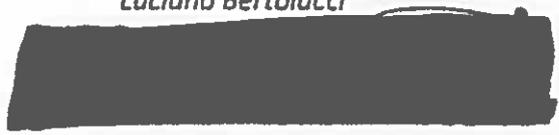
Luciano Bertolucci



Io sottoscritto esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati.

Mestre, li 09 gennaio 2019

Luciano Bertolucci



## Curriculum formativo e professionale di EUGENIO PARZIALE

Il sottoscritto **Eugenio Parziale** ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/200, sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

- di essere nato a Venezia (VE), il 18 marzo 1962 [REDACTED]
- di essere residente a Mestre – C.A.P. 30174, in via [REDACTED]
- di essere Obiettore di coscienza all'uso delle armi e di aver effettuato per la durata di venti mesi il servizio civile alternativo al servizio militare presso la Biblioteca di Trevignano (TV) dal settembre 1987 al giugno 1989.
- di essere in possesso del seguente Titolo di Studio: **Diploma di Laurea in Lettere** (laurea vecchio ordinamento quadriennale) conseguita presso l'Università degli studi di Padova in data 3 luglio 1990 con il punteggio di **110/110** e la lode con una tesi in Storia del teatro e dello spettacolo (*Il teatro di Pier Paolo Pasolini*).
- di essere in possesso della seguente esperienza professionale:  
dipendente di ruolo nella categoria D (ex VIII livello) presso il Comune di Piove di Sacco con la mansione di **funzionario responsabile dei servizi culturali e turistici** dal 3 gennaio 1993 ad oggi per un totale di **anni 28** (ventotto);
- Estensore del progetto "*Profilo di Clio. Recupero e valorizzazione della storia culturale del territorio*" grazie al quale è stato assegnato alla Città di Piove di Sacco il titolo di "**Città veneta della Cultura**" nell'anno 2004 con la seguente motivazione "*Per il forte collegamento del programma delle iniziative culturali con il patrimonio storico-culturale del territorio, che valorizza le persone più significative della propria storia in eventi articolati su un'intera gamma di attività, con il coinvolgimento del mondo della scuola*";
- Autore del saggio sulla poetessa Roberta Dapunt pubblicato nel volume *Passione Poesia. Letture di poesia contemporanea (1990-2015)*, a cura di Sebastiano Aglieco, Luigi Cannillo e Nino Iacovella, Ed. Cfr, Milano, 2016;
- Segretario del Premio nazionale di Poesia "*Diego Valeri*" promosso dal Comune di Piove di Sacco (Padova) dal 1993 al 2011;
- Componente della Giuria del Premio Nazionale di Poesia "*Oreste Pelagatti*" di Civitella del Tronto (Teramo) dal 2012 ad oggi.

- Referente per il *Teatro filarmonico comunale* di Piove di Sacco dalla riapertura nel 1998 ad oggi;
- Ideatore del festival teatrale estivo *Scene di paglia* nell'anno 2007.

*Piove di Sacco, 5 novembre 2021*

*Eugenio Parziale*

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Micaela Grasso, nata a Conselve 11/01/1971 in [redacted] residente a Padova in via [redacted] consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

### DICHIARA

che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Micaela Grasso
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
E-Mail	m.grasso@teatoragazzi.com
PEC	micaela.grasso@pecpsyveneto.it
Cittadinanza	Italiana
Luogo e Data Di Nascita	Conselve (Pd) il 11/01/1971

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	10/12/1998.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Padova c/o la Facoltà di Psicologia dell'Età Evolutiva (v.o.)
Qualifica conseguita	<b>Diploma di laurea in Psicologia</b> (vecchio ordinamento).
Titolo della Tesi	<i>"L'influenza dello spettacolo sul comportamento dei giovani"</i> .

Data	1985 – 1990
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico P. Scalcerle
Qualifica conseguita	<b>Diploma di Economo Dietista</b>

## ABILITAZIONI

Data	29 settembre 2000
Nome e tipo di abilitazione	Iscrizione Albo Ordine Psicologi del Veneto in qualità di Psicologa al n° 3467 Sez. A.

## POSIZIONE ATTUALE

Data	Dal 1989 – in corso
Tipo di azienda o settore	<i>Artistico e Culturale.</i>
Tipo di impiego	<b>Presidente del Teatro della Gran Guardia di Padova</b>
Principali mansioni e responsabilità	Pubbliche relazioni, ricerca di sponsor, gestione atti amministrativi

Data	Dal 2002 – in corso
Tipo di azienda o settore	<i>Artistico e Culturale</i>
Tipo di impiego	<b>Presidente del Teatro Ragazzi G. Calendoli ONLUS</b>
Principali mansioni e responsabilità	Pubbliche relazioni, ricerca di sponsor, gestione atti amministrativi

Data	Dal 2002 – in corso
Tipo di azienda o settore	<i>Scientifico e Culturale</i>
Tipo di impiego	<b>Direttore del Centro Studi G. Calendoli di Padova</b>
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione del Convegno Internazionale <i>"E' vietato uccidere la mente dei bambini"</i> edizioni del 2001, 2003, 2005, 2008, 2012.

Data	Dal 2005 – in corso
Tipo di azienda o settore	<i>Spettacoli teatrali per l'infanzia</i>
Tipo di impiego	<b>Giurato per il Premio Eolo Awards di Como</b>
Principali mansioni e responsabilità	Selezione degli spettacoli teatrali.
Data	Dal 2002 – in corso
Tipo di azienda o settore	Teatro Ragazzi G. Calendoli ONLUS di Padova
Tipo di impiego	<b>Giurato</b>
Principali mansioni e responsabilità	Componente giuria tecnica per il Festival Nazionale del teatro per i ragazzi e per il Premio "Tesserina d'Oro" (concorso di disegni eseguiti dai bambini fino ai 13 anni).
Data	Dal 1999 – in corso
Tipo di azienda o settore	Teatro della Gran Guardia di Padova
Tipo di impiego	<b>Responsabile di eventi teatrali</b>
Principali mansioni e responsabilità	Ideazione, gestione e direzione di rassegne teatrali quali "Giorni di festa", "Natale a teatro" e "T come Teatro".
Data	Dal 1999 – in corso
Tipo di azienda o settore	Teatro della Gran Guardia di Padova
Tipo di impiego	<b>Responsabile di produzioni e di gestione di spettacoli e rassegne teatrali</b>
Principali mansioni e responsabilità	Ideazione, gestione e direzione di rassegne teatrali quali "Giorni di festa", "Natale a teatro" e "T come Teatro" e produttore di spettacoli a tema sociale quali "Faceless" e "#Mirrors".
Data	Dal 1998– in corso
Tipo di azienda o settore	Teatro Ragazzi G. Calendoli ONLUS - Padova
Tipo di impiego	<b>Organizzazione e Commissario per la selezione degli spettacoli</b>
Principali mansioni e responsabilità	Ideazione, gestione e direzione di rassegne teatrali del Festival Nazionale del Teatro per i Ragazzi (37° edizione), Teatroforum per un teatro d'arte, Teatroforum donna.

## EVENTI FORMATIVI E DIVULGATIVI

Data	01-03-04/10/2018
Tipo di azienda o settore	MIUR e Fondazione Caponnetto
Tipo Di Impiego	<b>Docente Formatore</b>
Principali mansioni e responsabilità	Progettare lo sviluppo degli argomenti; riconoscere i diversi stili di apprendimento dei corsisti presenti in aula; saper usare con competenza diverse metodologie formative per tenere alto il livello di attenzione: saper promuovere, coinvolgere e valorizzare il gruppo dei discenti.
Data	04/02/2018
Tipo di azienda o settore	Associazione Cuori a Colori ONLUS
Tipo Di Impiego	<b>Formatore</b>
Principali mansioni e responsabilità	Formazione di Clown Care nell'approccio con i pazienti ospedalizzati.
Data	16/04/2016
Tipo di azienda o settore	Ordine degli Psicologi del Veneto
Tipo Di Impiego	<b>Relatore</b>
Principali mansioni e responsabilità	Relatore al Convegno "Psicologia e Arte". Intervento sulla sensibilizzazione del professionista all'arte come terapia.
Data	26/04/2012
Tipo di azienda o settore	Comune Piazzola sul Brenta
Tipo Di Impiego	Ente Pubblico
Principali mansioni e responsabilità	<b>Relatore interculturale per le scuole Materne e Primarie.</b>

Favorire il dialogo fra Istituzione scolastica e Famiglie sui temi dell'integrazione culturale

Data	Da gennaio a marzo 2010
Tipo di azienda o settore	Comune di Padova – Quartiere 1 Centro
Tipo Di Impiego	<b>Docente Formatore</b>
Principali mansioni e responsabilità	Progetto di difesa personale fisico e psicologico per le donne. Insegnare la gestione dello stress, buone prassi per mantenersi in situazione di sicurezza fisica.
Data	09/04/2009
Tipo di azienda o settore	Comune di Conegliano e Ass. Liberamente Donna
Tipo Di Impiego	<b>Relatore</b>
Principali mansioni e responsabilità	Intervento all'evento divulgativo sulla prevenzione della violenza sulle donne "Apri gli occhi ed esci allo scoperto" per far conoscere gli aspetti psicologici della vittima e del carnefice legati agli abusi, alle violenze e alla discriminazione.
Data	14/12/2009
Tipo di azienda o settore	Teatro Bertolt Brecht di Formia e Officina Culturale Regione Lazio
Tipo Di Impiego	<b>Relatore</b>
Principali mansioni e responsabilità	Intervento in qualità di psicologa al Seminario "Teatro disagio scuola" per il progetto "Il teatro per l'ascolto" e in qualità di autrice del libro "Creare giocando".
Data	05/09/2008
Tipo di azienda o settore	Teatro Ragazzi G. Calendoli ONLUS e Comune di Montegrotto Terme – Pd.
Tipo Di Impiego	<b>Relatore</b>
Principali mansioni e responsabilità	Intervento in qualità di psicologa al IV Convegno Internazionale "E' vietato uccidere la mente dei bambini" sul tema "Condizione e disagio infantile: liberarsi dalla necessità dei farmaci".
Data	Dal 2003 al 2014
Tipo di azienda o settore	Reparto Mobile della Polizia di Stato di Padova
Tipo Di Impiego	<b>Docente Formatore</b>
Principali mansioni e responsabilità	Corsi di aggiornamento sulle emergenze in caso di calamità naturali e catastrofi indirizzato ai Corpi Speciali NBC (Nucleo Chimico Battereologico).
Data	12/02/2004
Tipo di azienda o settore	Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto – Centro Servizi Amministrativi di Belluno in collaborazione con il Servizio Educazione e Promozione della Salute del ULSS 2
Tipo Di Impiego	<b>Relatore</b>
Principali mansioni e responsabilità	Intervento in qualità di psicologa e dietista al convegno "La scuola e/è la salute" esplicando modalità alternative di promozione al benessere in ambito alimentare.
Data	Dal 2003 al 2013
Tipo di azienda o settore	Reparto Mobile della Polizia di Stato di Padova
Tipo Di Impiego	<b>Docente Formatore</b>
Principali mansioni e responsabilità	Formazione al corso di aggiornamento per Questura e neo-assegnati ai Reparti Mobili sui temi della deontologia professionale e delle tecniche di gestione dello stress.
Data	Dal 01 aprile al 10 maggio 2003
Tipo di azienda o settore	AGENFOR (agenzia di formazione)
Tipo Di Impiego	<b>Relatore</b>
Principali mansioni e responsabilità	Corso di formazione per Mediatori Interculturale nelle scuole materne e primarie.
Data	11/09/2003
Tipo di azienda o settore	Teatro Ragazzi G. Calendoli ONLUS e Comune di Abano Terme – Pd.
Tipo Di Impiego	<b>Relatore</b>
Principali mansioni e responsabilità	Intervento in qualità di psicologa al II Convegno Internazionale "E' vietato uccidere la mente dei

*bambini” sul tema “Il perché di un convegno”.*

Data Dal 2002 al 2004  
Tipo di azienda o settore AGENFOR (agenzia di formazione)  
Tipo Di Impiego Docente  
Principali mansioni e responsabilità Corso in qualità di psicologa per la formazione di “Esperti nei Fondi UE per l'internazionalizzazione delle imprese” sui temi di comunicazione e di motivazione.

Data 2002  
Tipo di azienda o settore USL 18 Alba-Brà  
Tipo Di Impiego Relatore  
Principali mansioni e responsabilità Relatore in qualità di psicologa al convegno “Città, bambini, salute” promuovendo modalità alternative di benessere.

Data 1999  
Tipo di azienda o settore IRRSAE - Abruzzo  
Tipo Di Impiego Relatore  
Principali mansioni e responsabilità Intervento al convegno con la relazione “Il delitto perfetto” sulla tematica fra l'essere e l'apparire.

Data 1990  
Tipo di azienda o settore Comune di Padova  
Tipo Di Impiego Tirocinio Economo Dietista  
Principali mansioni e responsabilità Affiancamento delle Tutor per la stesura, verifica delle diete per le mense delle scuole comunali, ispezione in loco delle cucine.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Data Dal 2005 - in corso  
Tipo di azienda o settore Libero Professionista  
Tipo Di Impiego Psicologa  
Principali mansioni e responsabilità Consulenze psicologiche, valutazione ed orientamento.

Data Dal 2005 al 2006  
Tipo di azienda o settore Servizi alla Persona Educativi e Sociali (SPES)  
Tipo Di Impiego Componente del Nucleo di Valutazione presso SPES  
Principali mansioni e responsabilità In qualità di psicologa valutazione dell'operato del Direttore.

Data 14/09/2017  
Tipo di azienda o settore Comune di Orgiano – Vi  
Tipo Di Impiego Commissario di selezione  
Principali mansioni e responsabilità In qualità di psicologa, valutazione del profilo dei candidati per nuove assunzioni all'Ufficio Anagrafe e sportello Relazione con il Pubblico.

Data Dal 1992 al 2001  
Tipo di azienda o settore Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo e Teatro della Gran Guardia  
Tipo Di Impiego Commissario per la selezione  
Principali mansioni e responsabilità Commissario per la selezione di spettacoli teatrali proposti dagli studenti della scuola secondaria di primo e di secondo grado, da inserire poi nella rassegna “Studenti in Palcoscenico”.

Data 2004  
Tipo di azienda o settore Comune di Venezia  
Tipo Di Impiego Docente  
Principali mansioni e responsabilità Docente per corso di formazione ai dipendenti della Protezione Civile sul ruolo di Tutor.

Data	Dal 2003 al 2005
Tipo di azienda o settore	Società di consulenza per la Formazione TEMI
Tipo Di Impiego	Formatore
Principali mansioni e responsabilità	Corsi ai dipendenti del Comune di Venezia sulla comunicazione, sui processi decisionali, sulla motivazione, sull'Analisi Transazionale.

## PUBBLICAZIONI

Data	Ottobre 2009
Titolo pubblicazione	Creare giocando
Autore	Micaela Grasso
Editore	Kite Edizioni – Piazzola sul Brenta (Pd).
Data	2000
Titolo pubblicazione	E' vietato uccidere la mente dei bambini
Autore	Micaela Grasso
Editore	Istituto di Sperimentazione e Diffusione del Teatro per i Ragazzi e i Giovani e Fondazione Cariparo.
Data	4 dicembre 2002
Titolo pubblicazione	"Le identità da riaffermare" per la Rivista di Psicologia Giuridica
Autore	Micaela Grasso e Licia Serpico
Editore	Sapere

## ALTRE ABILITAZIONI

Data	Giugno 2019
Titolo corso	Corso prevenzione incendi Antincendio Alto Rischio
Data	Giugno 2019
Titolo corso	Corso Primo Soccorso

## ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

Data	Dal 1997 al 2000
Tipo di azienda o settore	Associazione Italiana Donatori Organi (AIDO)
Tipo Di Impiego	Presidente del gruppo speciale AIDO Università – V. Gallucci
Principali mansioni e responsabilità	Progettazione di percorsi divulgativi sul tema della donazione.
Data	Dal 1990 al 1998
Tipo di azienda o settore	Associazione Volontari Italiani del Sangue (AVIS)
Tipo Di Impiego	Monitore
Principali mansioni e responsabilità	Promozione attiva di percorsi divulgativi sul tema della donazione.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Prima lingua	Italiano
Altre lingue	Inglese
• Capacità Di Lettura	Discreta
• Capacità Di Scrittura	Discreta
• Capacità Di Espressione Orale	Discreta

Patenti  
Brevetti  
Riconoscimento arti marziali

Patente B (Automobilistica)  
Sub Cmas 3° grado  
II DAN di Karate  
I DAN Ju-jitsu

Curriculum aggiornato al 23/2/2020

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

Micaela Grasso

A large black rectangular redaction box covers the signature area, with a small vertical line extending downwards from the bottom center of the box.

## **Curriculum Vitae**

**Montin Susanna**

### **Istruzione e formazione**

Diploma di maturità magistrale conseguito il 12/07/1983, Istituto V.Poloni, Monselice.

Laurea in lingue e letterature straniere, Inglese e Russo, conseguita il 14/12/1990, Università degli studi di Urbino.

Diploma di Proficiency in English conseguito il 20/06/1987, Eurocentre Davies' school of English, Brighton (UK).

Conseguita l' idoneità bibliotecaria col superamento del concorso per assistente bibliotecario bandito dal comune di Casalserrugo il 18/11/2019, quarto posto in graduatoria.

Attestato di frequenza al corso di aggiornamento professionale " Il servizio di Reference tra tradizione e innovazione", organizzato dalla Associazione Italiana Biblioteche Sezione Sardegna il 12 e 13 novembre 2020, superando il test di apprendimento finale.

### **Esperienza professionale**

Insegnante di lingua Inglese a Monselice, Istituto Comprensivo G. Zanellato, 01/09/1995- 01/09/2006.

Interprete/ traduttore freelance a Padova, 01/01/1990- 01/06/1991.

### **Competenze personali.**

Ottime competenze comunicative e relazionali acquisite nel corso di numerosi viaggi-studio all'estero (GB), e durante l'attività di insegnamento.

Lingua madre : italiano

Lingue straniere : inglese, livello C2; russo, livello A1.

Spiccata attitudine e propensione all'accoglienza e ascolto; abilità di collaborazione e lavoro in squadra. Abilità di problem solving, e risoluzione delle criticità.

### **Competenze professionali**

Ottime competenze organizzative acquisite nell'ambito dell'attività professionale e, nello specifico, nella gestione di corsi di formazione linguistica rivolti a insegnanti di ruolo.

Competenze informatiche di base.

### **Patente di guida B**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

---

01/1987 – 05/1987

**ASSEMBLATORE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE** – CHINELLO GIANNINO

---

- Assemblaggio schede elettroniche;
- Realizzazione circuiti stampati;
- Elettricista di linee elettriche pubbliche;

Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD), Italia

05/1987 – 06/1987

**TECNICO DI SISTEMI INFORMATICI** – ELECTRONIC COMPANY S.A.S.

---

- Manutenzione personal computers IBM ed Apple;

Padova (PD), Italia

07/1987 – 12/1987

**TECNICO DI APPARECCHI ELETTRONICI** – MEZZALANA S.N.C.

---

- Manutenzione registratori di cassa;
- Manutenzione Bilance meccaniche e digitali;

Piove di Sacco (PD), Italia

04/1989 – 10/1995

**TECNICO DI SISTEMI INFORMATICI** – HELP SOFTWARE S.R.L.

---

- Manutenzione computer IBM e compatibili;
- Programmazione di sistemi 8088/86/286/386/486/Pentium, IBM AS400; S/36; SCO Unix;
- Programmazione DOS, Windows, OS2, Autocad;
- Gestione clienti;
- Addetto alle vendite;
- Impiegato come tecnico informatico aggiunto presso le ditte
  - Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. Padova (PD)
  - FidiaFarmaceutici S.p.a. Abano Terme (PD)

Piove di Sacco (PD), Italia

11/1995 – 02/1996

**TECNICO DI SISTEMI INFORMATICI** – WINTECH S.P.A.

---

- Manutenzione sistemi brend Compaq e HP;
- Tecnico sistemista reti IBM Token Ring, Novell, 10Net, Netbeui, TCP/IP e sistemi Twinaxial;
- Programmazione sistemi Windows for WorkGroup, Windows NT;

Padova (PD), Italia

03/1996 – ATTUALE

**TECNICO DI SISTEMI INFORMATICI** – COMUNE DI PIOVE DI SACCO

---

- Manutenzione personal computer X86 compatibili;
- Sistemista di rete TCP/IP su sistemi Windows Active Directory e Linux Debian;
- Installazione e configurazione programmi applicativi per Windows e Linux;
- Supporto agli utenti su applicativi di Office Automation;
- Realizzazione di procedure software in linguaggio PHP, JQuery e Java script per gli Uffici Comunali;
- Gestione dei dispositivi di rete attivi e passivi;
- Pianificazione implementazioni hardware e software;

- Gestione rapporto con fornitori di hardware e software;
- Formazione del personale mediante sessioni ad hoc o dispense;
- Gestione della sicurezza accessi e configurazione dei Firewall;
- Gestione dei filtri di sicurezza per la navigazione in internet e antivirus degli utenti;
- Gestione dei salvataggi di Backup e delle repliche ridondanti;
- Gestione dei database delle procedure gestionali in uso all'Ente;
- Gestione e supervisione degli asset informatici sia per macchine Server che Client;

Piove di Sacco (PD), Italia

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

01/09/1982 – 12/06/1985 – Padova (PD), Italia

**DIPLOMA DI APPARECCHIATORE ELETTRONICO** – IPSIA Bernardi

---

Competenze professionali acquisite

- Materie umanistiche generali, lingua inglese.
- Materie scientifiche Matematica, Fisica, Elettronica analogica e digitale.
- Laboratori pratici: quadri elettrici, realizzazione circuiti stampati, misurazioni elettriche.

Livello 4 EQF

01/09/1995 – 18/07/1997 – Padova (PD), Italia

**DIPLOMA DI PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO, SPECIALIZZAZIONE ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI.** – I TI Francesco Severi

---

- Materie umanistiche generali, lingua inglese.
- Materie scientifiche Matematica, Fisica, Elettronica analogica e digitale, programmazione computer, telecomunicazioni.
- Laboratori pratici: Progettazione e realizzazione circuiti stampati, realizzazione di interfacce per PC, realizzazione di programmi in linguaggio C++

Livello 5 EQF

27/11/2000 – 29/11/2000 – Padova (PD), Italia

**CORSO DI FORMAZIONE: LA SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATIVI** – Saifo S.r.l.

---

16/05/2001 – Mestre (VE), Italia

**ATTESTATO FREQUENZA: LA TRASMISSIONE DEGLI ATTI PER VIA TELEMATICA E LA FIRMA DIGITALE (D.P.C.M. 8 FEBBRAIO 1999)** – Scuola delle Autonomie Locali

---

19/04/2001 – Padova (PD), Italia

**ATTESTATO FREQUENZA: LEGGE QUADRO N. 36/01 E L'ELETTROSMOG** – Sampling S.r.l.

---

2001 – Padova (PD), Italia

**ATTESTATO FREQUENZA: CABLAGGIO STRUTTURATO SPECIALISTICO** – Bticino S.p.a.

---

04/02/2002 – Padova (PD), Italia

**PATENTE EUROPEA ECDL** – Forema

---

2003 – Milano (MI), Italia

**CERTIFICAZIONE WEBBIT: W3C E GLI STANDARD INTERNAZIONALI PER IL WEB** – Affaritaliani.it

---

2003 – Rivista Internazionale, Italia

**CERTIFICAZIONE WEBBIT: OVERVIEW ON OPENSOURCE: DISTRIBUZIONI LINUX, FIREWALL E INTEGRAZIONI** – Linux Magazine

---

2003 – Padova (PD), Italia

**CERTIFICAZIONE WEBBIT: TECNOLOGIA, INTEROPERABILITÀ E COOPERAZIONE NEL SISTEMA DEGLI ENTI LOCALI** – Provincia di Padova

---

2003 – Milano (MI), Italia

**CERTIFICAZIONE WEBBIT: UNDERSTANDING THE TWENTY MOST CRITICAL INTERNET SECURITY VULNERABILITIES**  
– Corriere delle telecomunicazioni

---

2004 – Padova (PD), Italia

**CERTIFICAZIONE WEBBIT: AMMINISTRAZIONE DI SISTEMI IN AMBIENTI ETEROGENEI** – Webbit 2004

---

2004 – Padova (PD), Italia

**CERTIFICAZIONE WEBBIT: LA SFERA DELLA PRIVACY: OVERVIEW E DISCIPLINA** – Webbit 2004

---

2004 – Padova (PD), Italia

**CERTIFICAZIONE WEBBIT: AMMINISTRAZIONE DI SISTEMA IN AMBIENTI OPERATIVI OPENSOURCE** – Webbit 2004

---

03/03/2004 – Mestre (VE), Italia

**ATTESTATO FREQUENZA: LA SICUREZZA INFORMATICA E LA PROTEZIONE DEI DATI SENSIBILI** – Scuola delle Autonomie Locali

---

23/06/2016 – Venezia, Italia

**ATTESTATO FREQUENZA: LA DIGITAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEGLI ENTI PUBBLICI** – INPS Valore P.A., proposto da IMT Scuola Alti Studi Lucca e FORMEL S.r.l.

---

22/10/2018 – Venezia (VE), Italia

**ATTESTATO FREQUENZA: CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY** – Regione Veneto e Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana

---

27/06/2019 – Venezia, Italia

**ATTESTATO FREQUENZA CON PROFITTO: PRODUZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI E/O DIGITALIZZATI (II LIVELLO)** – INPS Valore P.A., proposto da IMT Scuola Alti Studi Lucca e FORMEL S.r.l.

---

11/12/2019 – Padova, Italia

**CERTIFICAZIONE: ITIL FOUNDATION CERTIFICATE IN IT SERVICE MANAGEMENT** – AXELOS Limited & PeopleCert

---

09/04/2020 – Milano, Italia

**ATTESTATO FREQUENZA: RED HAT ENTERPRISE LINUX TECHNICAL OVERVIEW (RH024)** – Extraordy

---

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

**Lingua madre:** ITALIANO

**Altre lingue:**

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B1	B2	A2	B1	B1
<b>SPAGNOLO</b>	C1	C1	C1	C2	B2

---

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## ● **PATENTE DI GUIDA**

---

**Patente di guida:** A

**Patente di guida:** B

## ● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### Competenze organizzative

---

- Buone competenze organizzative acquisite sul campo essendo l'unico componente dell'ufficio C.E.D.
- leadership (attualmente supervisiono un team di 2 tecnici esterni).

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

---

### Competenze comunicative e interpersonali.

---

- Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza presso le aziende Help Software, Wintech e Comune di Piove di Sacco.

## ● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

---

### Competenze professionali

---

- Attualmente amministro un parco macchine di circa 14 server e 130 client.
- Ottima padronanza dei processi di gestione degli interventi e degli approvvigionamenti informatici.
- Supervisiono gli interventi dei professionisti esterni in campo informatico.
- Sono il riferimento tecnico informatico dell'Ente per le aziende esterne.
- Ottima capacità di analizzare e risolvere le criticità operative di tipo informatico presenti negli uffici (ho seguito personalmente tutte le fasi di analisi e risoluzione delle criticità presenti nell'ente dal '96 ad oggi).
- Nel 1998 ho eseguito personalmente il cablaggio in rete CAT5 per le postazioni degli utenti nelle aree più importanti del Palazzo Municipale realizzando il primo centro stella dello stabile determinando l'avvio della comunicazione in rete mediante protocollo TCP/IP con file sharing, stampe condivise e posta elettronica interna.
- A partire dal 2001 fino al 2008 ho realizzato dei software WEB Based mediante PHP e JQuery per gli uffici comunali come supporto per le operazioni di tutti i giorni; nello specifico ho realizzato procedure per la gestione delle lettere di ordinazione, gli ordini di servizio, i registri comunali, le concessioni cimiteriali e per la conservazione dei cartellini delle carte di identità. Attualmente tutte le procedure sono ancora in uso.
- Nel 2004 ho realizzato una struttura di Single Sign On basata esclusivamente su software OpenSource (Linux) migrando in modo trasparente da AD di Microsoft consentendo all'ente di risparmiare sull'acquisto delle licenze CAL di Windows.
- Nel 2016 ho effettuato la migrazione della costosa suite Microsoft di office automation a favore della suite gratuita e Open Source OpenOffice.
- Nel 2020, quando è stato dichiarato il Lock Down nazionale a causa del Covid19, ho realizzato un sistema di accesso remoto per gli utenti degli uffici mediante tecnologia VPN e Remote Desktop utilizzando solamente software free e/o open source attivando in un giorno la modalità di lavoro agile per i dipendenti comunali.

## ● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

### Trattamento dei dati personali

---

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.