

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GALEAZZO LUCA**
Indirizzo **Via G. Cesare, 189 - 35141 - ITALIA**
Telefono **049924444 e 362770777**
E-mail **luca.galeazzo@comune.abano-terme.pd.it**
PECI **luca.galeazzo@pec.comune.abano-terme.pd.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **12/05/1977**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA SETTEMBRE 2000 AD OGGI** 1
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ABANO TERME (PD)**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO LOCALE**
- Tipo di impiego **ISTRUTTORE INFORMATICO**
- Principali mansioni e responsabilità **AMMINISTRATORE DI SISTEMA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'UFFICIO CED
CONSULENZA SUGLI ACQUISTI INFORMATICI E TELEFONICI
MANUTENZIONE DEI PC
MANUTENZIONE DEI SERVER
MANUTENZIONE DELLA RETE INFORMATICA
MANUTENZIONE DELL'HARDWARE GENERALE
MANUTENZIONE DEI SOFTWARE OFFICE AUTOMATION
MANUTENZIONE DEI SOFTWARE GESTIONALE
MANUTENZIONE DEL SISTEMA TELEFONICO
SUPPORTO INFORMATICO AGLI UFFICI COMUNALI**

- Date (da – a) **DA GENNAIO 2023 AD OGGI** 2
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LORIA E CASTELLO DI GODEGO (TV)**
- Tipo di azienda o settore **ISTITUTO COMPRENSIVO**
- Tipo di impiego **AMMINISTRATORE DI SISTEMA**

- Date (da – a) **DA DICEMBRE 2022 AD OGGI** 3
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO COMPRENSIVO PARISE DI ARZIGNANO (VI)**
- Tipo di azienda o settore **ISTITUTO COMPRENSIVO**
- Tipo di impiego **COLLAUDATORE PER "PON FESR – RETI LOCALI"**

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO DI ABANO TERME (PD)</p> <p>ISTITUTO COMPRENSIVO PROGETTISTA PER "PON FESR – DIGITAL BOARD"</p>	<p>DA FEBBRAIO 2022 AD OGGI 13</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO DI ABANO TERME (PD)</p> <p>ISTITUTO COMPRENSIVO PROGETTISTA PER "PON FESR - RETI CABLATE E WIRELESS"</p>	<p>DA FEBBRAIO 2022 AD OGGI 14</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TEOLO (PD)</p> <p>ISTITUTO COMPRENSIVO PROGETTISTA PER "PON FESR – DIGITAL BOARD"</p>	<p>DA FEBBRAIO 2022 AD OGGI 14</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ATESTINO" DI ESTE (PD)</p> <p>ISTITUTO SUPERIORE RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) DPO</p> <p>Il RPD, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD sarà incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:</p> <p>a) organizzare interventi formativi aperti durante i quali informare ed aggiornare adeguatamente i referenti operativi in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati.</p> <p>b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;</p> <p>c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;</p> <p>d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;</p> <p>e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;</p> <p>f) supportare il Titolare del trattamento nell'aggiornamento del registro delle attività di trattamento;</p> <p>g) eseguire attività di Internal Audit - Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione - comunque non prima di 6-8 mesi dal completamento dell'attività di adeguamento;</p> <p>h) supportare il Titolare del trattamento nell'applicazione dei principi di Data Protection by Design e Data Protection by Default fin dalla progettazione di nuovi sistemi e processi per il trattamento dei dati.</p>	<p>DA GENNAIO 2022 AD OGGI 15</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>LICEO GINNASIO STATALE A. PIGAFETTA (VI)</p> <p>LICEO STATALE PROGETTISTA PER "PON FESR - RETI CABLATE E WIRELESS"</p>	<p>DA GENNAIO 2022 AD OGGI 16</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>DAL 4 DICEMBRE 2021</p>	<p>17</p>

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

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

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

CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE (PD)

CONSORZIO BIBLIOTECHE

GESTIONE DI CORSI DI EDUCAZIONE DIGITALE ALL'INTERNO DEL PROGETTO M@MBO MAKERSPACE@LLA MIA BIBLIOTECA OPEN

Progetto formativo di 400 ore finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, finalizzato a promuovere la digitalizzazione delle attività e dei servizi delle strutture organizzative che operano in ambito culturale nelle province di Padova e Rovigo

DA APRILE 2021 AD OGGI 18

LICEO GINNASIO STATALE A. PIGAFETTA (VI)

LICEO STATALE

INCARICO DI ASSISTENZA, AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE ALL'INTERA RETE INFORMATICA DELL'ISTITUTO

DA GENNAIO 2020 A DICEMBRE 2020 19

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE IC2 CASTELFRANCO VENETO (TV)

ISTITUTO COMPRENSIVO

TECNICO INFORMATICO

ASSISTENZA HARDWARE SUI PC DI RETE, SERVER, STAMPANTI DEGLI UFFICI E DI RETE, AULE INFORMATICHE E LIM INSTALLATI NEI 10 PLESSI

ASSISTENZA SOFTWARE SUI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E LINUX E PACCHETTI APPLICATIVI IN PRESENZA E/O ONLINE

INSTALLAZIONE COMPLETA DELLE POSTAZIONI PC E/O SERVER CON FORMATTAZIONE, SALVATAGGIO E RIPRISTINO DATI E SOFTWARE

INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE ARGO E SISSI IN RETE

ASSISTENZA, CONFIGURAZIONE E FORMAZIONI DEI SERVIZI ONLINE

ASSISTENZA E AGGIORNAMENTO DELL'ANTIVIRUS, DEL FIREWALL, DELL'UPS E DI TUTTI GLI INVII TELEMATICI

ASSISTENZA E INSTALLAZIONE ENTRATEL

AMMINISTRATORE DI SISTEMA

DA GIUGNO 2019 AD OGGI 20

ISTITUTO COMPRENSIVO ORIAGO DI MIRA (VE)

ISTITUTO COMPRENSIVO

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) DPO

• Principali mansioni e responsabilità

Il RPD, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD sarà incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

a) organizzare interventi formativi aperti durante i quali informare ed aggiornare adeguatamente i referenti operativi in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati.

b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;

d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;

e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

f) supportare il Titolare del trattamento nell'aggiornamento del registro delle attività di trattamento;

g) eseguire attività di Internal Audit - Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione - comunque non prima di 6-8 mesi dal completamento dell'attività di adeguamento;

h) supportare il Titolare del trattamento nell'applicazione dei principi di Data Protection by Design e Data Protection by Default fin dalla progettazione di nuovi sistemi e processi per il trattamento dei dati.

• Date (da – a)

DA GIUGNO 2019 A OTTOBRE 2019

21

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPINEA (VE)

• Tipo di azienda o settore

ISTITUTO COMPRENSIVO

• Tipo di impiego

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) DPO

• Principali mansioni e responsabilità

Il RPD, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD sarà incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

a) organizzare interventi formativi aperti durante i quali informare ed aggiornare adeguatamente i referenti operativi in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati.

b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;

d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;

e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

f) supportare il Titolare del trattamento nell'aggiornamento del registro delle attività di trattamento;

g) eseguire attività di Internal Audit - Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione - comunque non prima di 6-8 mesi dal completamento dell'attività di adeguamento;

h) supportare il Titolare del trattamento nell'applicazione dei principi di Data Protection by Design e Data Protection by Default fin dalla progettazione di nuovi sistemi e processi per il trattamento dei dati.

• Date (da – a)

DA MAGGIO 2019 AD OGGI

22

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ISTITUTO COMPRENSIVO DI TEOLO (PD)

• Tipo di azienda o settore

ISTITUTO COMPRENSIVO

• Principali mansioni e responsabilità

Il RPD, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD sarà incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- a) organizzare interventi formativi aperti durante i quali informare ed aggiornare adeguatamente i referenti operativi in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati.
- b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) supportare il Titolare del trattamento nell'aggiornamento del registro delle attività di trattamento;
- g) eseguire attività di Internal Audit - Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione - comunque non prima di 6-8 mesi dal completamento dell'attività di adeguamento;
- h) supportare il Titolare del trattamento nell'applicazione dei principi di Data Protection by Design e Data Protection by Default fin dalla progettazione di nuovi sistemi e processi per il trattamento dei dati.

• Date (da – a)

DA APRILE 2018 AD OGGI 26

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ABANO TERME (PD)

• Tipo di azienda o settore

ISTITUTO COMPRENSIVO

• Tipo di impiego

TECNICO INFORMATICO

• Principali mansioni e responsabilità

ASSISTENZA HARDWARE SUI PC DI RETE, SERVER, STAMPANTI DEGLI UFFICI E DI RETE, AULE INFORMATICHE E LIM INSTALLATI NEI 7 PLESSI
 ASSISTENZA SOFTWARE SUI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E LINUX E PACCHETTI APPLICATIVI IN PRESENZA E/O ONLINE
 INSTALLAZIONE COMPLETA DELLE POSTAZIONI PC E/O SERVER CON FORMATTAZIONE, SALVATAGGIO E RIPRISTINO DATI E SOFTWARE
 INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE ARGO E SISSI IN RETE
 ASSISTENZA, CONFIGURAZIONE E FORMAZIONI DEI SERVIZI ONLINE
 ASSISTENZA E AGGIORNAMENTO DELL'ANTIVIRUS, DEL FIREWALL, DELL'UPS E DI TUTTI GLI INVII TELEMATICI
 ASSISTENZA E INSTALLAZIONE ENTRATEL
 CREAZIONE, MANUTENZIONE E FORMAZIONE SITO ISTITUZIONALE

• Date (da – a)

DA GENNAIO 2018 AD OGGI 27

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE (PD)

• Tipo di azienda o settore

ENTE PUBBLICO LOCALE

• Tipo di impiego

TECNICO INFORMATICO

• Principali mansioni e responsabilità

COLLABORAZIONE PROGETTAZIONE SPECIFICI SERVIZI INFORMATICI

• Date (da – a)

DA GENNAIO 2017 AD OGGI 28

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ISTITUTO COMPRENSIVO "ADELE ZARA" DI ORIAGO DI MIRA (VE)

• Tipo di azienda o settore

ISTITUTO COMPRENSIVO

• Tipo di impiego

TECNICO INFORMATICO

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ASSISTENZA HARDWARE SUI PC DI RETE, SERVER, STAMPANTI DEGLI UFFICI E DI RETE, AULE INFORMATICHE E LIM INSTALLATI NEI 10 PLESSI</p> <p>ASSISTENZA SOFTWARE SUI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E LINUX E PACCHETTI APPLICATIVI IN PRESENZA E/O ONLINE</p> <p>INSTALLAZIONE COMPLETA DELLE POSTAZIONI PC E/O SERVER CON FORMATTAZIONE, SALVATAGGIO E RIPRISTINO DATI E SOFTWARE</p> <p>INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE ARGO E SISSI IN RETE</p> <p>ASSISTENZA, CONFIGURAZIONE E FORMAZIONI DEI SERVIZI ONLINE</p> <p>ASSISTENZA E AGGIORNAMENTO DELL'ANTIVIRUS, DEL FIREWALL, DELL'UPS E DI TUTTI GLI INVII TELEMATICI</p> <p>ASSISTENZA E INSTALLAZIONE ENTRATEL</p> <p>AMMINISTRATORE DI SISTEMA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da -- a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>DA GENNAIO 2016 AD OGGI 29</p> <p>COMUNE DI BATTAGLIA TERME (PD)</p> <p>ENTE PUBBLICO LOCALE</p> <p>TECNICO INFORMATICO PER CONSULENZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>CONSULENZA PER GLI ACQUISTI</p> <p>MANUTENZIONE DEI PC</p> <p>MANUTENZIONE DEI SERVER</p> <p>MANUTENZIONE DELLA RETE INFORMATICA</p> <p>MANUTENZIONE DELL'HARDWARE GENERALE</p> <p>MANUTENZIONE DEI SOFTWARE OFFICE AUTOMATION</p> <p>FORMAZIONE SISTEMI OFFICE AUTOMATION</p> <p>MANUTENZIONE DEI SOFTWARE GESTIONALE</p> <p>SUPPORTO INFORMATICO AGLI UFFICI COMUNALI</p> <p>AMMINISTRATORE DI SISTEMA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da -- a) 	<p>DA GENNAIO 2016 AD OGGI 30</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>CPIA VENEZIA: CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI ISTITUTO COMPRENSIVO DI ABANO TERME (PD) ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARZIGNANO (VI) ISTITUTO COMPRENSIVO DI CARONERA (TV) ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELFRANCO 1 (TV) ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELFRANCO 2 (TV) ISTITUTO COMPRENSIVO DI CONCORDIA SAGGITARIA (VE) ISTITUTO COMPRENSIVO DI CRESPIANO SUL GRAPPA (TV) ISTITUTO COMPRENSIVO DI DUE CARRARE (PD) ISTITUTO COMPRENSIVO DI LONGARE (VI) ISTITUTO COMPRENSIVO DI LUGO DI VICENZA (VI) ISTITUTO COMPRENSIVO DI MAERNE (VE) ISTITUTO COMPRENSIVO DI MIRA 2 (VE) ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEGALDA (VI) ISTITUTO COMPRENSIVO DI MOGLIANO VENETO (TV) ISTITUTO COMPRENSIVO DI PESEGGIA ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONZANO (TV) ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCORZE' (VE) ISTITUTO COMPRENSIVO DI TEOLO (PD) ISTITUTO COMPRENSIVO DI TORRI DI QUARTESOLO (VI) ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONARDO DA VINCI" DI MESTRE (VE) ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "ATESTINO" DI ESTE (PD) ISTITUTO TECNICO "GRITTI" DI MESTRE (VE) ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "GALILEI" DI ARZIGNANO (VI) LICEO STATALE "GIORGIONE" DI CASTELFRANCO VENETO (TV) LICEO STATALE "PIGAFETTA" (VI) LICEO STATALE "LIOY" (VI)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>SCUOLE ATTIVITA' DI CONSULENZA, FORMAZIONE, MANUTENZIONE, INSTALLAZIONE HARDWARE E SOFTWARE NEGLI ISTITUTI COMPRENSIVI E ISTITUTI SUPERIORI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>INTERVENTI TECNICO-INFORMATICI PER ATTIVITA' DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE, INSTALLAZIONE HARWARE E SOFTWARE PRESSO GLI ISTITUTI, SIA IN MANIERA DIRETTA CHE A SUPPORTO DELLE DITTE INCARICATE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>DA NOVEMBRE 2015 AD OGGI 31</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>ENTI PUBBLICI E PRIVATI NELLE PROVINCIE DI PADOVA, TREVISO, VICENZA E VENEZIA COMUNI O SCUOLE ATTIVITA' DI CONSULENZA, FORMAZIONE E MANUTENZIONE INFORMATICA PER ENTI PUBBLICI (COMUNI E SCUOLE) E PRIVATI</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI (DPO) AMMINISTRATORE DI SISTEMA CONSULENZA PER GLI ACQUISTI MANUTENZIONE DEI PC MANUTENZIONE DEI SERVER MANUTENZIONE DELLA RETE INFORMATICA MANUTENZIONE DELL'HARDWARE GENERALE MANUTENZIONE DEI SOFTWARE OFFICE AUTOMATION FORMAZIONE SISTEMI OFFICE AUTOMATION MANUTENZIONE DEI SOFTWARE GESTIONALE SUPPORTO INFORMATICO AGLI UFFICI SPECIALIZZAZIONE NELL'INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DI LAVAGNE INTERATTIVE MULTIMEDIALI LIM E PANNELLI LCD INTERATTIVI MULTIMEDIALI PER GLI ISTITUTI PRIMARI E SECONDARI FORMAZIONE SPECIALISTICA DEI SOFTWARE DEDICATI ALLE LEZIONE E AI LABORATORI SCOLASTICI MANUTENZIONE SITI WEB</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>DAL 2001 AL 2007 32</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>COMUNE DI MONTEGROTTO TERME (PD)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>ENTE PUBBLICO LOCALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>TECNICO INFORMATICO PER CONSULENZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>potenziamento del sistema informatico comunale assistenza e manutenzione del sistema informatico comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>DA APRILE 1998 AD AGOSTO 2000 33</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>ENTI PUBBLICI E PRIVATI NELLA PROVINCIA DI PADOVA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>DITTE PRIVATE ED ENTI PUBBLICI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>ATTIVITA' DI CONSULENZA, FORMAZIONE E MANUTENZIONE INFORMATICA PER ENTI PUBBLICI (COMUNI E SCUOLE) E PRIVATI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da aprile 1999: collaborazione, formazione del personale, gestione e manutenzione rete informatica, infrastrutture gestionali e hardware del Comune di Abano Terme Nel 1998, 1999 e 2000: assistenza software e hardware presso la ditta Isolveco S.r.l. di Rubano; Nel 1999 e 2000: assistenza e manutenzione rete informatica, hardware e software presso il Comune di Montegrotto Terme; Nel 1998, 1999 e 2000: corsi di aggiornamento informatico per insegnanti presso l'Istituto Comprensivo di Cervarese Santa Croce; Nel 2000: corsi di aggiornamento per gli insegnanti dell'Istituto privato delle Suore Elisabettine; Dal 1998 al 2000: manutenzione e installazione hardware e software a soggetti privati</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>DA AGOSTO 1995 AD AGOSTO 2000 34</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>COOPERATIVA CODESS DI MESTRE (VE)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>COOPERATIVA SOCIALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>OPERATORE/ANIMATORE ALL'INFORMAGIOVANI</p>

• Principali mansioni e responsabilità

Compiti di ricercatore -- documentarista con reperimento e fornitura informazioni diverse per l'utenza, aggiornamento Banca dati Spring Giovani sia su supporto magnetico che cartaceo, (contatti annui medi con 3.000 utenti);
Gestione informatica dell'ufficio con realizzazione rete PC;
Collaborazione alle attività socioculturali realizzate dal Progetto Giovani;
Stesura fogli notizie mensili per i Giovani;
Aggiornamento Banca Dati utenza dell'Informagiovani e Banca dati dei Giovani Disoccupati;
Assistenza al Servizio Internet per gli utenti

• Date (da -- a)

DA GIUGNO 1994 A GIUGNO 1995 35

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI ABANO TERME (PD)

• Tipo di azienda o settore

ENTE PUBBLICO LOCALE

• Tipo di impiego

SERVIZIO CIVILE

• Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione principale alle attività dell'Ufficio Turistico
Collaborazione secondaria con tutti gli uffici comunali

• Date (da -- a)

DAL 1992 AL 1994 36

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

DITTE PRIVATE PER LAVORI SVOLTI NELLA PROVINCIA DI PADOVA

• Tipo di azienda o settore

DITTE PRIVATE

• Tipo di impiego

LAVORI SALTUARI

• Principali mansioni e responsabilità

Saltuaria collaborazione con la Poni Express di Padova per consegne nel Nord Italia;
Saltuaria collaborazione con la Sfera S.r.l. di Padova come venditore/rappresentante;
Saltuaria collaborazione con la Sipi S.p.A. per la consegna degli elenchi telefonici;
Apprendistato presso un'impresa di idraulica industriale e stradale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da -- a)

ANNO SCOLASTICO 1990/1991 37

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ITIS "F. SEVERI" DI PADOVA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DIPLOMA DI PERITO IN ELETTRONICA INDUSTRIALE

• Qualifica conseguita

DIPLOMA

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

43/60

• Date (da -- a)

3 OTTOBRE 2019 38

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

GARANTE PER LA PREVENZIONE DEI DATI PERSONALI E DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA DEGLI STUDI ROMA TRE

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

IL GDPR PER LE PMI E I PROFESSIONISTI DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

• Qualifica conseguita

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da -- a)

24 SETTEMBRE 2019 39

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIONE PROVINCE D'ITALIA UPI E CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>COME CAMBIA LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA A SEGUITO DEL D.LGS. 101/2018 E DELLE RECENTI RIFORME</p> <p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>14 MAGGIO 2019 40</p> <p>EBIT SCUOLA DI FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</p> <p>GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE: CORSO TEORICO-PRATICO COMPLETO</p> <p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>9 MAGGIO 2019 41</p> <p>ORDINE DEGLI INGEGNERI DI VERONA</p> <p>DIGITAL FORENSICS – IDENTIFICARE, ACQUISISRE, CONSERVARE, ANALIZZARE E DOCUMENTARE I REPERTI INFORMATICI PER PRODURRE ELEMENTI DI PROVA IN PROCEDIMENTI CIVILI, PENALI E AMMINISTRATIVI</p> <p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>SECONDO SEMESTRE 2018 42</p> <p>PROGETTO FSE – PROGETTO FORMATIVO EFA 96 ORE</p> <p>CORSO VIRTUALIZZAZIONE CON VMWARE</p> <p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>APRILE/MAGGIO/GIUGNO 2018 43</p> <p>PROGETTO FSE -- DGR. 1540/2017 REGIONE VENETO, COD 5-1-1540-2017</p> <p>LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALE: AGENDA DIGITALE EUROPEA STRATEGIA PER LA CRESCITA DIGITALE MODELLO STRATEGICO PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PA CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE</p> <p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>MARZO/APRILE/ 2018 44</p> <p>PROGETTO FSE – DGR. 1540/2017 REGIONE VENETO</p> <p>I SITI INTERNET DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</p> <p>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</p>

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

UTENTE BASE – A1

UTENTE BASE – A1

UTENTE BASE – A1

**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.

Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa

**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.

Leadership (competenze acquisite in oltre 25 anni di esperienza lavorativa continuativa)

Lavoro di gruppo (competenze acquisite in oltre 25 anni di esperienza lavorativa continuativa)

Lavoro autonomo/autogestito (competenze acquisite in oltre 25 anni di esperienza lavorativa continuativa)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima padronanza dei processi amministrativi pubblici

Ottima padronanza dei processi documentali e gestionali

Ottima padronanza dei processi informatici

Ottima padronanza dei sistemi di telecomunicazioni e di radiocomunicazioni

Ottima padronanza dei software di produttività e sistemi operativi

Ottima padronanza dei sistemi interattivi LIM e Pannelli Touch LCD

Ottima padronanza dei sistemi di videocomunicazioni

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Competenza digitale: Utente avanzato

Ottima padronanza dei sistemi informatici

Ottima padronanza dei software di produttività e sistemi operativi

Ottima padronanza dei sistemi di telecomunicazioni e di radiocomunicazioni

Ottima conoscenza dell'hardware dei sistemi informatici

Spiccata manualità

PATENTE O PATENTI

A B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

PADOVA, 13/12/2023

Il sottoscritto LUCA GALEAZZO nato a [REDACTED] dichiara ai sensi del DPR 445/2000 artt. 38-46-47 e 76 che i dati sopra riportati corrispondono a verità

GALEAZZO LUCA