



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i)	Lanzetta Pietro
Indirizzo(i)	(Italia)
Cellulare	338 8888328
E-mail	<u>Pietro.lanzetta@alfazetalegalbusiness.it</u>
PEC	<u>planzetta@legaimail.it</u>
Cittadinanza	Italia, Italia
Luogo	Venezia
Data di nascita	17/06/1969
Sesso	Maschile

Occupazione desiderata / Settore professionale	Coattiva Tributi Maggiori - Consulenza privacy - Iscritto albo Praticanti tirocinio forense foro di Padova studio legale Destro & Partners , societario contrattuale e diritto del lavoro
---	--

Libero professionista

Relatore in corsi di formazione in ambito:

- Accesso agli atti trasparenza e Privacy
- Protocollo informatico e gestione dell'archivio
- D.Lgs. n. 231/2001, responsabilita' amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle Associazioni – Anticorruzione.
- Diritto del lavoro e Previdenza Sociale

Esperienza professionale

Relatore Corsi di Formazione

Dal 2011 al 2014 relatore per Reggiani Consulting S.a.s. in ambito privacy per Enti Pubblici e società Private attraverso slide, in presenza con Test finale

Dal 2015 libero professionista

PER CENTRO STUDI ENTI LOCALI

ATER PADOVA e VICENZA

- Protocollo informatico e gestione dell'archivio ore 28 dal 29 settembre 2016 al 25 ottobre 2016
- Accesso agli atti trasparenza e privacy 40 ore dal 27 settembre al 20 ottobre
Normativa fiscale per l'ente pubblico economico ore 6 24 novembre 2016
- D.Lgs n. 231/2001 responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni 12 ore 22 novembre 2016
- Gestione protocollo e archivio informatico 8 ore 21 ottobre 2016
- La prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nella pubblica amministrazione " Busto Arsizio"

PER Ergon

- Etra formazione in materia di privacy 02/05/2017 09/05/2017 16/05/2017 30/05/2017 40 ore
- LMV S.p.A. 30 ore formazione in materia di privacy dal 19 marzo al 14 maggio 2018
- Varie tipologie contrattuali nel diritto del lavoro – collaborazioni coordinate e continuative

PER Segreteria Apprendistato

- Caratteristiche del contratto di apprendistato-concetto e funzioni del sistema previdenziale-differenza tra previdenza pubblica e privata 60 ore dal 18/04/2018 al 24/04/2018 dal 30/10/2018 al 07/11/2018 12 ore
- Diritto del lavoro nozioni contratti enti

Dal 2020 per l'esigenza pandemica formazione a distanza con diversi Enti e Società

	Date	2018
Posizione ricoperte		Responsabile Protezione dei dati – DPO Presso Azienda Servizi sociali di Bolzano Comune di Salorno- , Comune di Trecenta, Calto, Giacciano, San Bellino, Salara, Bagnolo di Po Casa di Riposo di Brunico e reparto presso ospedale di Brunico, Casa di Riposo Valdaora, casa diriposo di Naturno, Casa di riposo di Meltina, Casa di riposo di Villandro, Casa di riposo di Lagundo, Casa di riposo di Salomo, diverse società di capitali e società a responsabilità limitata.
	Date	25/10/2019
		Responsabile e coordinatore ricerca evasione tributi maggiori presso il comune di Padova per Maggioli S.p.A.
	Date	01/09/2014 – 20/10/2019
Lavoro o posizione ricoperti		Responsabile Ufficio Tributi recupero coattivo tributi locali (ingiunzioni –pignoramenti-precetti- fermi) Padova
Principali attività e responsabilità		Supporto e assistenza gestionale all'ufficio tributi comune di Gavello(- Bosaro Crespino (RO) Gestione e consulenza recupero coattivo e codice della strada presso Albignasego per Acegas - Unione pratiarcati –comune di Gavello Crespino Bosaro
Tipo di attività o settore		Recupero coattivo tributi – consulenza privacy anticorruzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Maggioli Tributi S.p.A.
	Date	01/12/2011 - 01/09/2014
Lavoro o posizione ricoperti		Consulenza privacy, legge 231 e compliance.

Principali attività e responsabilità	<p>231/2007 Normativa Antiriciclaggio</p> <p>Gestione adeguata verifica della clientela</p> <ul style="list-style-type: none"> • profilatura del rischio di riciclaggio • definizione e taratura degli indicatori di anomalia • analisi dei dossier cliente finalizzata alla individuazione delle SOS • analisi delle registrazioni AUI • auditing dell'antiriciclaggio • relatore in corsi di formazione ed aggiornamento <p>. Gestione dei rischi aziendali e controlli . Gestione del processo lcaap</p> <p>Compliance in outsourcing privacy DLgs. 196/2003</p> <p>Amministratore di sistema – Videosorveglianza - Geolocalizzazione Satellitare-Sistemi Biometrici consulenza civile - rapporti con i clienti e gestione corsi di formazione " in qualità di relatore "presso società-Case di riposo- Enti Pubblici"- gestione appalti Emilia Romagna - Lombardia</p>
Tipo di attività o settore	Consulenza Privacy –contrattualistica nazionale ed estera-Diritto del lavoro
Date	01/02/2002 - 30/11/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Help Desk - Recupero tributi locali per Enti Pubblici
Principali attività e responsabilità	<p>Comune di Bolzano Verona Brescia</p> <p>Presso sede consorzio Triveneto assistenza Pos (Padova)</p> <p>ufficio tributi (ici- Tarsu ecc) emissione avvisi di accertamento Adempimenti e preparazione della documentazione legata agli atti di esecuzione forzata, visure catastali e camerali, redazione e gestione pratiche, rapporti con il pubblico, consulenza persone fisiche e giuridiche presso il comune di Bolzano Verona - gestione dei ricorsi in commissione tributaria Brescia</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	per Engineering S.p.A. - Maggioli S.p.A.- Engisel S.p.A. Roma - Sant'arcangelo di Romagna,
Tipo di attività o settore	Ricerca evasione tributaria
Date	01/11/1999 - 15/06/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Ufficio Recupero crediti Solleciti, Finanziamenti (campo societario) risoluzione del contratto dell'esecuzione - Elaborazione e trasmissione all'ufficio incassi degli eventi.
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Credito Cooperativo di Montagnana Montagnana - Padova,

Istruzione e Formazione

Titolo della qualifica rilasciata	Maturità classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Ginnasio " Vincenzo.Lanza" - Foggia
Titolo della qualifica rilasciata Università	Laurea in Giurisprudenza V.O. Parma indirizzo economico
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Istruzione superiore/Università Maturità liceo classico – Laurea in giurisprudenza
Date	01/02/2013 - 30/06/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Master
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Business School Il sole 24 ore Master di specializzazione –Milano- "Tutela dei diritti e privacy nell'era digitale" Argomenti trattati: Il Master si è proposto di esaminare gli strumenti chiave per la protezione del brand e dell'immagine aziendale: - La proprietà intellettuale nel mondo digitale (diritti di proprietà intellettuale in Internet, nomi a dominio registrazioni abusive, proprietà intellettuale del sito web, utilizzo dei marchi sui motori di ricerca, contraffazione online, responsabilità dell'internet provider - Il commercio elettronico e documenti digitali: condizioni generali di contratto e-commerce, clausole vessatorie, firma digitale e posta elettronica certificata, predisposizione di una piattaforma e-commerce, la Reputazione digitale - Privacy, cloud computing, nuove tecnologie: l'impatto della privacy sulle attività d'impresa, il cloudprovider e le condizioni di contratto, proprietà dei dati, Gestione proprietà immobiliare il sole 24 ore Istruzione superiore/Università master

Capacità e competenze personali

Altra(e) lingua(e)
 Autovalutazione
 Livello europeo (*)
Inglese
Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali	Capacità di adattarmi a tutte le situazioni con persone semplici sia da un punto di vista culturale che di comportamento e sia con persone più sofisticate nel mondo del lusso e della preparazione culturale
Capacità e competenze organizzative	Schematico ed efficiente per seguire un calendario complesso sette giorni su sette
Capacità e competenze tecniche	Facilmente rapido e di comprensione veloce, mi sono occupato anche di Help Desk
Capacità e competenze informatiche	padronanza di utilizzo dell'ambiente operativo Windows 07,NT e 3.x; dei pacchetti per ufficio Microsoft Office Professional e Lotus Smart Suite, di Editor per la creazione di applicativi di posta elettronica e di navigazione sulla rete Internet. Utilizzo e competenzaPower Point
Capacità e competenze artistiche	Fantasiioso estroverso ma anche umanista classico
Altre capacità e competenze	Sono una persona estremamente flessibile ed adattabile sia in Team che in autonomia disponibile a spostamenti per brevi e lunghi periodi Patente A1, B, A Autorizzo l'azienda al trattamento dei dati sensibili artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.