



Decreto del Direttore Generale 2023

Oggetto: Procedura di affidamento per l'acquisto, l'installazione e la manutenzione di defibrillatori per varie sedi di Ateneo. CUP: H74D22003120005. CIG: 95655773DB. Nomina della Commissione Giudicatrice.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTI** il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito per brevità anche "Codice");
- il D.L. 16 luglio 2020 n.76 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120) "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", come modificato dall'art. 51 del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 (convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021 n. 108);
- gli artt. 29 del Codice, 37 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., in materia di obblighi di trasparenza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- VISTE** le Linee Guida ANAC pubblicate all'indirizzo internet <https://www.anticorruzione.it>;
- RICHIAMATI** lo Statuto di Ateneo;
- il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n. 255 del 04/04/2019 ed in vigore dall'11/04/2019;
- il Codice etico e di comportamento dell'Università Ca' Foscari Venezia emanato con D.R. n. 1116 del 5/11/2019;
- il Decreto del Direttore Generale n. 409/2018 prot. n. 32869 del 07/06/2018 di "Organizzazione – Individuazione dei poteri di sottoscrizione";
- il Decreto del Direttore Generale n. 1340/2022 prot. n. 150383 del 22/12/2022 di articolazione funzionale degli Uffici di Staff alla Direzione Generale;
- il Decreto del Direttore Generale n. 46/2023 prot. n. 17376 del 19/01/2023 di allocazione dei budget ai centri di responsabilità e modalità di utilizzo dei medesimi, esercizio 2023;
- DATO ATTO** che la procedura di gara in oggetto, ai sensi dell'art. 21 del Codice, risulta inserita nel programma biennale di forniture e servizi di Ateneo 2022/2023 con Codice Unico d'Intervento F80007720271202200037;
- RICHIAMATI** il Decreto del Direttore Generale n. 1342/2022 prot. n. 151194 del 22/12/2022 con il quale è stato autorizzato l'avvio di una procedura di individuazione del fornitore con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., con richiesta di offerta (R.D.O) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione aperta a tutti gli operatori economici abilitati alla categoria "Apparecchiature Elettromedicali" con sede legale in Veneto, per un importo stimato a base di gara di 137.968,44 € (IVA esclusa) di cui 829,21 € (IVA esclusa) per oneri sicurezza non soggetti a ribasso;
- il capitolato d'appalto e il DUVRI preliminare;
- DATO ATTO** che il termine di presentazione delle offerte della RDO n. 3407050 è scaduto il 09/02/2023;

che entro il summenzionato termine di presentazione delle offerte sono pervenute, attraverso la piattaforma telematica, le offerte economiche da parte dei seguenti operatori:

- MEDICASL S.A.S. DI STEFFAN A. & C. (P.IVA 04886810268);
- IM GROUP S.R.L. (P.IVA 04467060267)
- TERGAS S.R.L. (P.IVA 02243850274)
- LIFE TREE S.R.L. (P.IVA 04392400281)
- LABWARETOOLS (P.IVA 03222710273)

CONSIDERATA la necessità di procedere ai sensi dell'art. 77 e dell'art. 216, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., alla nomina della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche pervenute;

altresì la necessità di procedere alla verifica della documentazione amministrativa relativa alle offerte pervenute;

CONSIDERATO che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e all'art. 15 del Codice etico e di comportamento di Ateneo, nei confronti del Responsabile Unico del Procedimento, Ing. Denis Bragagnolo, e del Direttore Generale Vicario con funzioni di presidio dirigenziale presso l'Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi, Ing. Tommaso Piazza;

CONSIDERATA la necessità di nominare la Commissione giudicatrice dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, che sarà composta da un numero dispari pari a n. 3 membri;

la necessità di nominare i componenti della commissione giudicatrice tra il personale interno di questo Ateneo dotato di adeguate competenze professionali per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche relative alla gara in oggetto, nel rispetto del principio di rotazione delle nomine;

CONSIDERATO che l'ing. Tommaso Piazza, Direttore Generale Vicario con funzioni di presidio dirigenziale presso l'Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi, il dott. Patrick Sambo, Dirigente dell'Area Affari Istituzionali, e la dott.ssa Anna Smarrelli, in servizio presso l'Ufficio di Segreteria della Rettrice e del Direttore Generale, hanno le competenze specialistiche per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche relative alla gara in oggetto;

ACQUISITI i curricula dell'ing. Tommaso Piazza, Direttore Generale Vicario con funzioni di presidio dirigenziale presso l'Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi, del dott. Patrick Sambo, Dirigente dell'Area Affari Istituzionali, e della dott.ssa Anna Smarrelli, in servizio presso l'Ufficio di Segreteria della Rettrice e del Direttore Generale;

RITENUTO di designare in qualità di segretaria verbalizzante delle sedute del seggio di gara e della Commissione giudicatrice la dott.ssa Elena D'Argenio, in servizio presso l'Ufficio Acquisti;

ACQUISITA la disponibilità degli interessati ad accettare l'incarico proposto;

DATO ATTO che l'ing. Tommaso Piazza, il dott. Patrick Sambo e la dott.ssa Anna Smarrelli hanno dichiarato l'insussistenza delle cause ostative alla nomina a componente della Commissione giudicatrice di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77, all'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. assunte al prot. n. 56004, 56005 e 56006 del 16/02/2023;

PRESO ATTO che il presente provvedimento è conforme alla legislazione vigente ed ai regolamenti di Ateneo;

DECRETA

Art. 1 Di nominare, per le motivazioni esposte in premessa, la seguente Commissione giudicatrice, con funzione altresì di seggio di gara per l'esame della documentazione amministrativa relativa alle offerte pervenute:

- ing. Tommaso Piazza PRESIDENTE
- dott. Patrick Sambo COMPONENTE
- dott.ssa Anna Smarrelli COMPONENTE

Assume la funzione di segretaria verbalizzante la dott.ssa Elena D'Argenio.

Art. 2 Di disporre che, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il presente provvedimento venga pubblicato sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente".

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Gabriele Rizzetto

VISTO: IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Ing. Denis Bragagnolo

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNA SMARRELLI
Indirizzo	UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA – DORSODURO 3246, 30123 VENEZIA
Telefono	041.2348359
E-mail	smar@unive.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	03.09.1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | DAL 1.11.2021 AD OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università Ca' Foscari Venezia – Dorsoduro 3246, 30123 Venezia |
| • Tipo di impiego | Ufficio Segreteria della Rettore e del Direttore Generale |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">- Supporto nella predisposizione degli atti formali di competenza del Rettore e verifica della congruenza degli stessi rispetto alle politiche e le strategie dell'Ateneo- Supporto nella programmazione e gestione delle attività di indirizzo della governance, dei rapporti con le Strutture dell'Ateneo, al fine di assicurare il coordinamento interno ed esterno dei processi e degli attori coinvolti nelle attività operative- Gestione dell'agenda e della corrispondenza del Direttore Generale- Supporto nella predisposizione degli atti formali di competenza del Direttore Generale e verifica della congruenza degli stessi rispetto alle politiche e le strategie dell'Ateneo- Supporto nella predisposizione degli atti formali di competenza del Direttore Generale, verifica della regolarità formale dei documenti da sottoporre alla sua firma, supporto e verbalizzazione degli incontri organizzati dal Direttore |
| • Date (da – a) | DAL 1.11.2020 AL 31.10.2021 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università Ca' Foscari Venezia – Dorsoduro 3246, 30123 Venezia |
| • Tipo di impiego | Ufficio Career Service |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">- Gestione contabile budget e finanziamenti interni e esterni, legati alle attività del Career Service- Gestione procedure di acquisto beni e servizi, erogazione borse per tirocinio, incarichi professionali a formatori esterni e relatori, rendicontazione progetti e programmi finanziati. |
| • Date (da – a) | DAL 10.07.1999 AL 31.10.2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università Ca' Foscari Venezia – Dorsoduro 3246, 30123 Venezia |
| • Tipo di impiego | Ufficio Acquisti |

• Principali mansioni e responsabilità

Partecipazione a gruppi di lavoro

- Gestione delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture sotto e sopra soglia comunitaria.
- Programmazione triennale di LL.PP. e biennale di forniture e servizi
- Registrazione atti pubblici e privati
- Utilizzo di sistemi di e-procurement per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici;
- Acquisizione SmartCIG, CIG e supporto ai RUP nella gestione delle procedure SIMOG;
- Partecipazione a commissioni di gara e di concorso
- Controllo dichiarazioni sostitutive (CCIAA, DURC, Agenzia delle Entrate, Antimafia, casellario giudiziale, L. 68/99)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante seggio di gara e commissione per l'affidamento dell'incarico di collaudo residenza studentesca via Torino (DDG 379/2019)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante seggio di gara per l'appalto del servizio di portierato (DDG 291/2019)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante seggio di gara per la fornitura di strumentazioni scientifiche – Patto per Venezia (DDG 266/2019)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante seggio di gara per sottoscrizione di un accordo quadro per l'affidamento dei servizi di agenzia viaggi (DDG 35/2019)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di pulizia (DDG 677/2018)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di trasloco e facchinaggio (DDG 544/2018)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di asporto e smaltimento rifiuti di laboratorio (DDG 639/2017)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di collaudo residenza San Giobbe (DDG 537/2017)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di progettazione e coordinamento della sicurezza Ca' Bembo (DDG 416/2017)
- Partecipazione commissione per valutazione offerte relative all'affidamento in concessione del servizio di somministrazione alimenti e bevande mediante distributori automatici (DDG 38/2017)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di assistenza eventi e manutenzione attrezzature multimediali (DDG 280/2016)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di accoglienza e assistenza rivolto a soggetti internazionali (DDG 256/2016)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di assistenza eventi e manutenzione attrezzature multimediali (DDG 154/2016)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento dei lavori San Giobbe – Lotto 2 (DDG 104/2016)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative ai lavori di adeguamento degli Spazi espositivi (DDG 542/2015)

- Partecipazione commissione per valutazione offerte relative alla fornitura e posa in opera di serramenti (DDG 432/2015)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative alla fornitura di apparecchiature meccaniche (DDG 416/2015)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per selezione società di gestione del risparmio (DDG 258/2015)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative alla fornitura di uno spettrometro NMR (DDG 209/2015)
- Partecipazione commissione per valutazione offerte relative all'affidamento dei servizi di grafica e impaginazione (DDG 101/2015)
-
- Gruppo di lavoro "Lavori di rifunionalizzazione della sede di Ca' Dolfin" (Decreto 272/2011)
- Gruppo di lavoro "Lavori di recupero e ristrutturazione delle aree ex macello, mulini Passuello e relative adiacenze a san Giobbe - Venezia destinate a nuovo campus universitario – fase B 2° stralcio" (Determinazione n. 1518/2010)
- Gruppo di lavoro "Programmazione degli acquisti" (Decreto 163/2006)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università Ca' Foscari Venezia

- Corso singolo universitario "Economia Aziendale I" (2005)
- Corso singolo universitario "Diritto delle reti telematiche" (2004)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università degli Studi di Teramo

Laurea in Giurisprudenza (2000)

Principali corsi di formazione

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Università Ca' Foscari Venezia (2022)

Il documento amministrativo informatico e le firme elettroniche

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Ca' Foscari Venezia (2021)

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Università Ca' Foscari Venezia (2020)
Educazione finanziaria

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Università Ca' Foscari Venezia (2019)

Formazione specifica in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati nelle attività d'ufficio - Classe di rischio basso

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Università Ca' Foscari Venezia (2019)

Il Codice della privacy

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ANCE Venezia (2016) Il nuovo codice degli appalti e delle concessioni
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maggioli Editore (2015) Le novità in materia di contratti pubblici e l'applicazione operativa in tutte le fasi della commessa: progettazione, gara, esecuzione, acquisti sul mepa, avcpass
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maggioli Editore (2014) Gli appalti pubblici dopo l'Avcpass e le ultime normative. L'Avcpass: simulazione operativa di tutti gli adempimenti della procedura di gara
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maggioli Editore (2013) Il "Decreto del fare" (L. 98/2013) e le altre novità avcpass, procedure autonome e bandi tipo, consip e mepa
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formel (2013) Il contratto di appalto informatico
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	IUAV Venezia (2010) Procedure e contratti per l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture nel settore pubblico
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sinergika (2009) Corso di formazione per "addetto al primo soccorso"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Università degli Studi di Ferrara (2007) Corso sul codice degli appalti

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ALTRE LINGUA

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

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.

INGLESE

LIVELLO B2.1 (CERTIFICATO CLA)

LIVELLO B2.1 (CERTIFICATO CLA)

LIVELLO B2.1 (CERTIFICATO CLA)

USO DEL PACCHETTO OFFICE E UTILIZZO POSTA ELETTRONICA E INTERNET

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**


Il sottoscritto Tommaso Piazza ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Tommaso Piazza
E-mail **tommaso.piazza@unive.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data (da – a) *Novembre 2018*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi del Piemonte Orientale - Amedeo Avogadro*
 - Tipo di azienda o settore *Università Statale Pubblica*
 - Tipo di impiego *Componente del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo*
 - Principali mansioni e responsabilità

Il Nucleo di Valutazione è l'Organo cui compete la verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica, la verifica dell'attività di ricerca e dei servizi offerti dall'Ateneo, anche allo scopo di promuovere sistemi di autovalutazione. Sono attribuite al Nucleo di Valutazione le funzioni di cui all'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 27.10.2009, relative alle procedure di valutazione delle Strutture e del personale, in raccordo con l'attività dell'Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca.
- Data (da – a) *Marzo 2017*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università Ca' Foscari Venezia.*
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
 - Tipo di azienda o settore *Università Pubblica*
 - Tipo di impiego *Direttore Generale Vicario*
 - Principali mansioni e responsabilità

In qualità di Direttore Generale Vicario dell'Università Ca' Foscari Venezia collaboro con il Direttore Generale nello svolgimento delle funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto d'Ateneo e dai Regolamenti interni. Sostituisco il Direttore Generale in caso di assenza e/o impedimento, assumendo anche la responsabilità della firma di provvedimenti a carattere d'urgenza e dell'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Sono stato nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo come membro della delegazione di parte datoriale nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa secondo il vigente C.C.N.L. del 19 aprile 2018 relativo al personale di Comparto Istruzione e Ricerca, ed in particolare l'art. 42 co. 2, riferito alla Sezione Università.

Nell'ambito della programmazione PNRR dell'Ateneo coordino il tavolo dirigenziale che si occupa della presentazione dei progetti e della gestione delle partecipazioni.
- Data (da – a) *Marzo 2017*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università Ca' Foscari Venezia.*
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
 - Tipo di azienda o settore *Università Statale Pubblica*
 - Tipo di impiego *Dirigente ad interim dell'Area Pianificazione e Programmazione Strategica*
 - Principali mansioni e responsabilità

In qualità di Dirigente dell'Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS) dell'Ateneo ho il compito di presidiare le attività che riguardano i diversi aspetti legati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa. Tali attività si sostanziano nel supporto alla pianificazione strategica di Ateneo, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa, nella valutazione della ricerca e della didattica. L'Area ha a disposizione 16 impiegati e presidia le indagini di valutazione della didattica e dei servizi e supporta gli organi politici nella definizione di modelli di riparto. È struttura di supporto al Nucleo di Valutazione, anche in qualità di Organismo Interno di Valutazione ex lege 150/2009, per cui gestisce le attività negli ambiti AVA, valutazione della performance di Ateneo e altri compiti regolamentati dalle normative nazionali e dai regolamenti di Ateneo. È ufficio di supporto al Presidio di Qualità, per i quali gestisce i sistemi di qualità in ottemperanza ai requisiti AVA. Svolge attività di referente statistico per il MIUR ed altri soggetti nazionali, nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN). Collabora con il Consorzio AlmaLaurea per lo svolgimento delle indagini sul fine corso e sbocchi

occupazionali alla conclusione delle lauree di primo e secondo livello, dei master universitari e dei dottorati di ricerca. L'Area è anche struttura di supporto per il DPO e si occupa di gestire le attività legate all'aderenza alla normativa sulla privacy.

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

Settembre 2015

*Università Ca' Foscari Venezia.
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
Università Statale Pubblica*

Dirigente Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni

In qualità di Dirigente dell'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni di Ateneo (ASIT) ho il compito di definire la visione tecnologica e la strategia di sviluppo dei servizi IT e di innovazione tecnologica in generale all'interno dell'Ateneo.

Tra le mie responsabilità c'è quella di guidare l'Ateneo nella pianificazione e nell'implementazione di sistemi informatici a supporto delle attività didattiche, di ricerca amministrative e di terza missione siano esse distribuite che centralizzate al fine di sviluppare dei servizi IT che più efficienti ed efficaci per l'intera organizzazione e rispondenti alle norme in materia di informatizzazione della pubblica amministrazione.

A gennaio 2018 sono stato nominato Responsabile per la Transizione al Digitale dell'Ateneo (art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale) e come tale mi è stata affidata "la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità".

Nelle mie funzioni di Dirigente dell'Ateneo responsabile dell'informatizzazione e della trasformazione digitale sono responsabile:

- della gestione del budget dell'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni dell'Ateneo (circa 4.8 milioni di euro);
- della gestione delle risorse umane assegnate all'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni dell'Ateneo (35 tecnici) e della supervisione funzionale di tutti i tecnici informatici di Ateneo (10 tecnici);
- della gestione della rete informatica e di telecomunicazione di Ca' Foscari;
- della sicurezza e della privacy dei sistemi IT;
- della pianificazione tattica e strategica, dello sviluppo, della valutazione e del coordinamento dei sistemi IT e dell'innovazione tecnologica dell'Ateneo;
- di semplificare la comunicazione tra staff, management, fornitori e le altre risorse tecnologiche all'interno dell'organizzazione;
- di sovrintendere alla gestione delle operazioni IT;
- di sovrintendere e valutare l'acquisizione di prodotti e soluzioni IT.

All'interno dei miei compiti rientrano inoltre quelli derivanti dalla nomina a componente del Data Monitoring Board dell'Ateneo.

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

Dicembre 2016

*Università Ca' Foscari Venezia.
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
Università Statale Pubblica*

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Da dicembre 2016 sono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo, in questa veste svolgo attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate e propongo al Consiglio di Amministrazione il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per la successiva adozione.

Controllo e assicuro, insieme ai dirigenti responsabili dell'amministrazione, la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso e sono responsabile delle altre attività previste dal d.lgs. 33/2013.

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

Ottobre 2016 – Agosto 2020

*Università Ca' Foscari Venezia.
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
Università Statale Pubblica*

Docente a contratto

Docente a contratto per l'insegnamento di Management Information System corso di laurea magistrale (DM270): AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO per gli anni accademici 2016/2017 e 2016/2017

Da ottobre 2018 docente a contratto per l'insegnamento di Information Systems and

Networks, corso di Laurea magistrale (DM270): MANAGEMENT per l'anno accademico 2018/2019

- Data (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Gennaio 2015 - Agosto 2015*
UPMC Italy s.r.l.
Via Discesa dei giudici 4 – Palermo
Sanità Privata
ICT Consultant
- Coordinatore dei progetti ICT del centro medico dell'Università di Pittsburgh (UPMC) in Italia. Responsabile del coordinamento dei progetti e della progettazione e realizzazione dei sistemi tecnologici a supporto degli stessi in Italia ed in Europa. Responsabile della individuazione di eventuali finanziamenti pubblici per supportare le attività progettuali. Principali responsabilità:
- pianificazione tattica e strategica, dei sistemi ICT a supporto dei progetti di sviluppo di UPMC Italy;
 - supervisione dell'implementazione dei sistemi IT;
 - progettazione, implementazione e valutazione di sistemi che supportino gli utenti e che permettano un più produttivo uso delle risorse informatiche;
 - supervisione e la valutazione degli acquisti dei prodotti e soluzioni IT;
 - individuazione di finanziamenti pubblici e privati e di partnership a supporto dei progetti.

- Data (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Febbraio 2006 – Gennaio 2015*
UPMC Italy s.r.l.
Discesa dei giudici 4 – Palermo
Sanità Privata
- Chief Information Officer (CIO)/Responsabile dei sistemi Informatici di ISMETT ed UPMC Italy (livello E CCNL AIOP)
- Direzione del dipartimento Information Technology (gruppo costituito da 21 addetti). In qualità di Responsabile dei sistemi informatici ero incaricato di definire la visione tecnologica di programmare lo sviluppo e l'implementazione dei servizi IT e di innovazione tecnologica in generale all'interno dell'organizzazione. Tra le mie responsabilità c'era quella di guidare l'Istituto nella pianificazione e nell'implementazione di sistemi informatici a supporto delle attività cliniche ed amministrative siano esse distribuite che centralizzate al fine di sviluppare dei servizi IT più efficienti ed efficaci per l'intera organizzazione. In questo periodo ho anche svolto il ruolo di Responsabile della Privacy per i dati trattati con sistemi informatici per ISMETT. Durante l'attività in ISMETT l'Istituto è stato più volte riconosciuto come buona pratica nell'utilizzo dei sistemi ICT in sanità diventando uno dei primi ospedali "paperless" d'Europa. Inoltre, ero responsabile:
- della gestione delle risorse umane ed economiche assegnate al gruppo IT di ISMETT ed UPMC Italy;
 - della gestione della rete informatica e di telecomunicazione di ISMETT ed UPMC Italy;
 - della sicurezza e della privacy dei sistemi IT;
 - della pianificazione tattica e strategica, dello sviluppo, della valutazione e del coordinamento dei sistemi IT e dell'innovazione tecnologica;
 - della supervisione delle operazioni IT;
 - della gestione di molteplici sistemi informativi e di comunicazione, inclusi sistemi di trasferimento dati, sistemi di telefonia, di imaging e di office automation, e dei progetti IT o della componente IT dei progetti di altri dipartimenti;
 - della gestione del budget ICT di ISMETT ed UPMC Italy;
 - di sovrintendere e valutare l'acquisizione di prodotti e soluzioni IT.

- Data (da – a)
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Aprile 1999 – Settembre 2015*
Attività libero professionale
- Esercizio della professione libera con consulenza e progettazione nel settore impiantistico e dell'innovazione tecnologica. Collaborazioni per la realizzazione di impianti con la Moncada Costruzioni, la Sistel, la Campione Spa e la Moncada energy group. Attività di consulenza nell'ambito della progettazione comunitaria, dell'ICT e dell'E-Health.

- Data (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Gennaio 2005 – Dicembre 2006*
UPMC Italy s.r.l.

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Piazza sett'Angeli 10 – Palermo</i> <i>Sanità Privata</i> IT Operations Manager Gestione operativa del dipartimento Information Technology. Tra le principali attività: ➤ Pianificazione delle risorse e delle attività del gruppo IT. Pianificazione dei progetti di sviluppo per il supporto all'area amministrativa ed all'area clinica. ➤ Supporto decisionale per gli acquisti di materiale informatico. ➤ Supporto decisionale per la stipula di contratti di fornitura di carattere tecnico (telefonia, servizi internet, manutenzione apparecchiature, ecc.)
• Data (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Aprile 2005 – Dicembre 2006</i> <i>Università degli Studi di Palermo</i> <i>Viale delle Scienze – Palermo</i> <i>Università</i> Docente a contratto Docente a contratto per l'insegnamento del corso di "Logistica" e del corso di "Manutenzione e Sicurezza sul Lavoro"
• Data (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Gennaio 2004 – Settembre 2015</i> <i>Ministero della Giustizia</i> <i>Statale</i> Consulente Tecnico d'Ufficio Attività di consulenza ai magistrati sugli aspetti tecnici e informatici dei giudizi
• Data (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Novembre 2001 – Gennaio 2005</i> <i>UPMC Italy s.r.l.</i> <i>Piazza sett'Angeli 10 – Palermo</i> <i>Sanità Privata</i> System Administrator Amministrazione di sistema dei servizi informativi basati su server Windows 2000/2003. Tra le principali attività: ➤ realizzazione di progetti di sviluppo per il supporto all'area amministrativa ed all'area clinica; ➤ supporto decisionale per gli acquisti di materiale informatico; ➤ supporto decisionale per la stipula di contratti di fornitura di carattere tecnico (telefonia, servizi internet, manutenzione apparecchiature, ecc.); ➤ supporto decisionale per la progettazione e la realizzazione della sede clinica; ➤ progettazione dei sistemi informatici di ISMETT e della sala server.
• Data (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Agosto 1998 - Dicembre 2000</i> <i>Moncada Costruzioni S.r.l.</i> <i>Via Pastore n.6 – Agrigento</i> <i>Edilizia Civile</i> Consulente tecnico Economico Consulenza tecnica e di valutazione economica per: ➤ progettazione e la realizzazione di impianti elettrici e di telecontrollo; ➤ la stesura del piano di valutazione rischi; ➤ predisposizione della documentazione per la certificazione ISO 9000; ➤ gestione del personale. Project manager di commesse ad alto contenuto tecnologico quali il sistema di allarme e di telecontrollo per l'Ospedale S. Francesco in Nuoro.
• Data (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Agosto 1998 - Dicembre 2000</i> <i>Sistet S.r.l.</i> <i>Via Imera 146 – Agrigento</i> <i>Impianti di automazione, telemetria e telecontrollo</i> Consulente tecnico Economico Consulenza tecnica ed economica per: ➤ progettazione e la realizzazione di impianti elettrici e di telecontrollo; ➤ predisposizione della documentazione per la certificazione ISO 9000. Project manager di commesse ad alto contenuto tecnologico quale la realizzazione del sistema radar e di sorveglianza per il porto di La Spezia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data (da – a) 2000 – 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo – Facoltà di Ingegneria – Quindicesimo ciclo del Corso di Dottorato di Ricerca in Ingegneria della produzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Nel periodo in oggetto ho approfondito le tematiche del decision making nel campo della scelta fra diverse alternative. Un'attenzione particolare è stata dedicata ai metodi MADM (Multi-Attribute Decision Making), al metodo AHP (Analytic Hierarchy Process) ed alla sua estensione nel campo della logica Fuzzy.

Inoltre, ho studiato le tematiche legate al Risk Management e quelle connesse con il monitoraggio ed il controllo dei progetti.

Una collaborazione con il comune di Ustica è stata l'occasione per approcciare le tematiche connesse allo sviluppo sostenibile, alla contabilità ambientale (NAMEA) ed alla qualità percepita dall'utente nei servizi turistico-alberghieri.

Il tema della qualità percepita dall'utente è stato sviluppato anche in altri settori, quali quello sanitario e quello dei trasporti urbani.
- Qualifica conseguita Dottorato di ricerca
- Data (da – a) 2000 – 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Mediterraneo per i trapianti e terapie ad alta specializzazione – ISMETT
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

A febbraio 2000 sono risultato vincitore della Euro Community fellowship della durata di 18 mesi "Euro community fellowship in transplant medicine" presso ISMETT (Istituto mediterraneo per i trapianti e terapie ad alta specializzazione) di Palermo. Il progetto aveva come obiettivo a breve termine la formazione superspecialistica di 34 borsisti in vari settori della Medicina dei Trapianti e della gestione sanitaria. Durante il periodo di fellowship ho trascorso dei periodi di formazione in Italia e all'estero per approfondire le tematiche del management dei sistemi sanitari.
- Qualifica conseguita Fellowship
- Data (da – a) 1993 -1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo – Facoltà di Ingegneria Gestionale – Corso di laurea in ingegneria Gestionale
- Qualifica conseguita Laura in ingegneria Gestionale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110/110 e lode
- Data (da – a) 1987 -1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "Leonardo" di Agrigento
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**PRIMA LINGUA****Italiano****ALTRE LINGUE**Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Ottimo	Ottimo	Buono	Buono	Ottimo

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

L'ambiente di lavoro dell'Università Ca' Foscari Venezia quelli dell'ISMETT – UPMC Italy srl in cui ho maturato la mia esperienza sono multiculturali ed altamente innovativi nei loro settori. L'esperienza come Direttore Generale Vicario mi ha portato a collaborare strettamente con il Senato Accademico e con il Consiglio d'Amministrazione di Ca' Foscari, ma anche di relazionarmi con il personale dell'Ateneo e con i sindacati. Inoltre, la gestione di servizi di alta tecnologia sia nell'ambiente universitario che in quello medico porta per sua natura alla

in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

necessità di dialogare con personale non tecnico. La capacità di comunicazione è, di conseguenza, una caratteristica fondamentale del mio profilo unita alla capacità del lavoro di squadra affinata nel tempo nella gestione di molti progetti complessi realizzati sia con il personale del gruppo information technology che con quello di altri gruppi o di altri Enti. All'esperienza lavorativa si aggiunge la continua collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo sia in attività di docenza che in attività progettuali e di ricerca su vari settori e la collaborazione didattica con il Dipartimento di Management dell'Università Ca' Foscari Venezia.

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.

Nel corso della carriera professionale ho più volte coordinato progetti e gruppi di lavoro con autonomia di budget e decisionale. Questi progetti, in generale connessi con l'innovazione tecnologica o la riorganizzazione dei processi, sono stati sviluppati sia all'interno delle aziende con cui ho collaborato che in collaborazione con partner esterni anche internazionali. Come responsabile dell'Area Sistemi Informatici e Telefonici di Ca' Foscari gestisco un gruppo di lavoro costituito da 35 tecnici e il budget di investimento e operativo legato all'IT dell'Ateneo ed ho la responsabilità ed il coordinamento dei 10 tecnici che operano nei Dipartimenti dell'Ateneo. In parallelo all'attività nell'Area Informatica dell'Ateneo gestisco anche l'Area Programmazione e Pianificazione Strategica che conta 16 dipendenti a cui si aggiunge il personale a progetto. Durante l'esperienza come responsabile dei servizi informatici di ISMETT ho gestito un gruppo di lavoro costituito da 21 tecnici e l'intero budget di investimento e operativo legato all'IT di ISMETT.

Per alcuni anni ho fatto parte del consiglio direttivo della ONLUS imagine che opera nel campo della sanità e del sociale. Inoltre, la mia esperienza nella gestione di aziende è completata dalla partecipazione per 4 anni al consiglio di governo (board) europeo di HIMSS Europe.

Nelle varie esperienze dirigenziali ho acquisito esperienza nella gestione diretta di risorse umane e finanziarie in società di elevata complessità. Inoltre, l'attività in aziende pubbliche e private mi ha permesso di maturare esperienza e mostrare attitudine a dialogare costruttivamente con interlocutori istituzionali interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati e di acquisire una profonda esperienza nella gestione del personale.

A ottobre 2015 ho conseguito la Qualificazione di Profilo e-CFplus "Chief Information Officer" rilasciata da AICA.

Da marzo 2017 sono Direttore Generale Vicario dell'Università Ca' Foscari Venezia, svolgendo le funzioni del Direttore Generale in caso di sua assenza o impedimento.

L'attività presso la delegazione di parte datoriale di Ca' Foscari mi ha permesso di approfondire i temi del CCNL e della gestione dei rapporti con le parti sindacali, mentre l'esperienza sui tavoli di lavoro del PNRR mi ha permesso di approfondire la gestione dei progetti di ricerca e dei tavoli di contrattazione di questo genere di progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Nel corso della carriera professionale ho acquisito una profonda conoscenza dei sistemi informatici e del settore dell'innovazione tecnologica applicati non soltanto all'ambito ospedaliero e universitario ma più in generale a quello della gestione e dell'ottimizzazione dei processi aziendali e delle Pubbliche Amministrazioni. Le competenze nell'ambito informatico vanno dalla gestione dei sistemi informatici basati sulle piattaforme Windows e Linux alle attività di analisi, progettazione, realizzazione ed implementazione di sistemi software. Ho anche maturato una particolare competenza sulla progettazione delle reti dati e dei sistemi di sicurezza delle reti oltre che negli ambiti della privacy e della sicurezza delle informazioni. Nell'ambito dell'Informatica sanitaria le competenze acquisite si estendono dalla progettazione e realizzazione di sistemi di cartella clinica elettronica e della sua integrazione con le applicazioni cliniche dipartimentali alla gestione di sistemi complessi e totalmente automatizzati. Nel campo dell'informatica applicata ai sistemi amministrativi le competenze sviluppate sono sulla implementazione e gestione di sistemi ERP integrati e di sistemi per il controllo di gestione. Durante l'esperienza in Ca' Foscari ho maturato una maggiore competenza sui sistemi di virtualizzazione e sui sistemi a supporto della didattica oltre che a quelli di controllo di gestione.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Nel corso del Corso di dottorato di ricerca e durante la carriera professionale ho più volte seguito la stesura di tesi di laurea e di master con argomenti inerenti al campo della ricerca. In diverse occasioni ho potuto dimostrare buone capacità nelle attività di insegnamento svolte per conto o in collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo e con l'Università Ca' Foscari Venezia. Nel corso della carriera professionale ho più volte partecipato a conferenze nazionali ed internazionali nella qualità di relatore affinando la capacità di parlare in pubblico sia in italiano che in inglese.

PATENTE O PATENTI

A – B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza a gruppi/Associazioni.

Membro dell'AISIS (Associazione Italiana Sistemi Informativi in Sanità)

Membro di HIMSS. Dal 2012 al 2016 ha fatto parte dell'European Governing Council di HIMSS. Socio fondatore e membro del Consiglio Direttivo dell'associazione umanitaria Imagine che ha come obbiettivo quello di rafforzare i Sistemi Sanitari nei Paesi a Basso Indice di Sviluppo Umano.

Inscritto all'ordine degli ingegneri della provincia di Agrigento al n.1128, con anzianità dal 26 aprile 1999 senza interruzione di continuità.

Inscritto nell'elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della performance nella fascia 1 al n. 6182 a far data dal 11 febbraio 2021.

Volontario di Croce Rossa Italiana presso la sede di Venezia - Lido

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**
PUBBLICAZIONI E PARTECIPAZIONI A CONVEGNI:

Seminario "Analisi del Rischio Clinico" Palermo, CERISDI Castello Utveggi, 20 novembre 2002 relazione dal titolo: "IL PERCORSO DEL PAZIENTE OSPEDALIERO".

Convegno "Agenda 21 e Contabilità ambientale" Palermo, Fondazione Banco di Sicilia, 15 Novembre 2002, relazione dal titolo: "LA QUALITÀ PERCEPITA DAL TURISTA: IL CASO DELL'ISOLA DI USTICA".

MECOSAN n. 44 /2003 "LA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ PERCEPITA IN SANITÀ" Prof. Mario Enea, Ing. Tommaso Piazza

Trasporti e trazione "VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ PERCEPITA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO SU GOMMA DELLA CITTÀ DI PALERMO" Ing. Toni Lupo, Prof. Antonino Passannanti, Ing. Tommaso Piazza, Ing. Simona Sabatini

Convegno "Il dolore toracico cardiaco e la Chest Pain Unit in DEAU: costi ed efficacia" Palermo 20/21 marzo 2003 , relazione dal titolo : "I PERCORSI ASSISTENZIALI ED IL CONTROLLO DI GESTIONE" Tommaso Piazza

Convegno "L'ingegneria Clinica realtà e Prospettive" AUSL 3 Catania, Catania 28 Giugno 2003, relazione dal titolo "I VANTAGGI DI UNA GESTIONE INFORMATIZZATA" Tommaso Piazza

Fuzzy Optimization and Decision Making 2004 n.3, pp. 39–62 "PROJECT SELECTION BY CONSTRAIN FUZZY AHP" Prof. M.Enea, Ing. T.Piazza

12th International conference on Management of Technology Limerik (Ireland) 13 Agosto 2003 "OPTIMAL CONTROL FOR PERT TYPE PROJECT" Prof. G.Galante. Ing. E.Panascia Ing. T.Piazza

Transplantation 2004;78;pp. 886 - 891) "EFFICACY AND SAFETY OF BASILIXIMAB WITH A TACROLIMUS-BASED REGIMEN IN LIVER TRANSPLANT RECIPIENTS", Prof. Ignazio Marino et altri

European Journal of Anaesthesiology September 2004 - Volume 21 - Issue 9 - pp 749-751 "INDIVIDUAL PERCEPTION OF STRESSFUL EXPERIENCE IN THE ICU" O.Piazza, C. Pellegrini, T. Piazza, F. Rossano, G. Servillo, R. Tufano

Convegno American Transplant Congress Boston (USA) 14-19 Maggio 2004 relazione dal titolo "LOW DROP-OUT RATE FROM LIVER TRANSPLANT WAITING LIST IN PATIENTS WITH HEPATOCELLULAR CARCINOMA (HCC) TREATED WITH INTRA-ARTERIAL CHEMO/EMBOLIZATION (TACE/TAE)." Giovanni B Vizzini, Angelo Luca, Salvatore Gruttadauria, Tommaso Piazza and Bruno Gridelli

ILTS 2004 Abstract. "LOW DROP-OUT RATE FROM LIVER TRANSPLANT WAITING LIST IN PATIENTS WITH HEPATOCELLULAR CARCINOMA (HCC) TREATED WITH INTRA-ARTERIAL CHEMO/EMBOLIZATION (TACE/TAE).", Giovanni B Vizzini, Angelo Luca, Salvatore Gruttadauria, Tommaso Piazza and Bruno Gridelli

Convegno American Society of Transplant Surgeons State of the Art Winter Symposium Miami Florida 21 - 23, 2005 relazione dal titolo "COMBINATION OF BASILIXIMAB WITH A TACROLIMUS-BASED REGIMEN IN LIVER TRANSPLANT. A SINGLE CENTER EXPERIENCE" S. Gruttadauria, F. Vasta, L. Mandala', D. Cintonino, T.Piazza, M.Spada, R. Verزارo, B. Gridelli

The American Surgeon 2005 Mar;71(3):235-40 "SIGNIFICANCE OF THE EFFECTIVE REMNANT LIVER VOLUME IN MAJOR HEPATECTOMIES" Salvatore Gruttadauria, Marida Minervini, Antonio Arcadipane, Tommaso Piazza and Bruno Gridelli

Convegno SITO 2004 "UTLIZZO DEL BASILIXIMAB IN ASSOCIAZIONE AL TACROLIMUS COME IMMUNOSOPPRESSIONE PRIMARIA NEL TRAPIANTO DI FEGATO" Atti. S. Gruttadauria, F. Vasta, L. Mandala', D. Cintonino, T.Piazza, M.Spada, R. Verزارo, B. Gridelli.

Transplantation Proceedings "BASILIXIMAB IN A TRIPLE-DRUG REGIMEN WITH TACROLIMUS AND STEROIDS". S. Gruttadauria, D. Cintonino, T.Piazza, M.Spada, R. Verزارo

12th Congress of the European Society for Organ Transplantation (ESOT) Geneva Switzerland 15 -- 19 October 2005 relazione dal titolo "COMPARISON OF TWO DIFFERENT TECHNIQUES OF REPERFUSION IN ADULT ORTHOTOPIC LIVER TRANSPLANTATION" A.Marcos ed altri

Clinical Transplantation 2006 Feb Volume 20 Issue 2, Pages 159-162 "COMPARISON OF TWO DIFFERENT TECHNIQUES OF REPERFUSION IN ADULT ORTHOTOPIC LIVER TRANSPLANTATION". Salvatore

Gruttadauria, Davide Cintonino, Alfredo Musumeci, Antonio Arcadipane, Gaetano Burgio, Sergio Clarizia, Tommaso Piazza, Marco Spada, Roberto Verzaro, James W. Marsh, Amadeo Marcos, Bruno Gridelli.

Transplantation Proceedings 2006, 38:1106-1108 “A SAFE IMMUNOSUPPRESSIVE PROTOCOL IN ADULT-TO-ADULT LIVING RELATED LIVER TRANSPLANTATION” S. Gruttadauria, D. Cintonino, T. Piazza, ed altri

Convegno OMAT 2006 relazione dal titolo “IL CASO ISMETT: ECCELLENZA TECNOLOGICA E ASSISTENZA AI PAZIENTI”. Atti. T. Piazza

Convegno @ITIM 2007 “L’UTILIZZO DELLA TECNOLOGIA RFID E DELLO STANDARD CCOW PER LA TRACCIABILITÀ DEL PAZIENTE” Atti. T. Piazza, S. Sbrenni, E. Farinella.

Management della sanità aprile 2008 - “L’UTILIZZO DELLA TECNOLOGIA RFID E DELLO STANDARD CCOW PER LA TRACCIABILITÀ DEL PAZIENTE” T. Piazza

PANMINERVA MEDICA 2008;50:339-45, “DO YOU THINK MY ICU WILL BENEFIT OF AN ELECTRONIC MEDICAL RECORDSYSTEM” T. Piazza, O. Piazza, E. De Robertis, R. Tufano.

Festival dell’innovazione Bari 3 dicembre 2008 relazione dal titolo “L’ICT IN AMBITO OSPEDALIERO: IL CASO ISMETT” Tommaso Piazza

Convegno IT McGowan Retreat 2009 Pittsburgh, febbraio 2009, poster scientifico dal titolo “AN AUTOMATED INFORMATION SYSTEM FOR HUMAN FETAL LIVER CELL MANUFACTURING” T. Piazza, F. Collura, E. Farinella, J.C. Gerlach, B. Gridelli and F. Triolo

Convegno IT McGowan Retreat 2009 Pittsburgh, febbraio 2009, poster scientifico dal titolo “APPLICATION OF A QUALITY RISK MANAGEMENT MODEL APPROACH FOR CELL THERAPY MANUFACTURING TO A CLINICAL STUDY ON HUMAN FETAL LIVER PROGENITOR CELL TRANSPLANTATION IN ENDSTAGE LIVER DISEASE” F. Triolo, C. Di Bartolo, F. Lopez, T. Piazza, J.C. Gerlach and B. Gridelli

EPR 2009 Milano 25 marzo 2009 relazione dal titolo “RFID E CARTELLA CLINICA ELETTRONICA IN ISMETT” Emiliano Farinella, Tommaso Piazza

TGO 2009 Cremona 2 aprile 2009 relazione dal titolo “L’ICT IN AMBITO OSPEDALIERO: IL CASO ISMETT” Tommaso Piazza

Convegno Forum PA Roma 11 maggio 2009 relazione dal titolo “MAI PIÙ CARTA PER UNA PA EFFICIENTE E TRASPARENTE” T. Piazza

Convegno Giornata delle Biotecnologie siciliane Catania 20 giugno 2009 poster scientifico dal titolo “SVILUPPO DI UN SISTEMA INFORMATICO AUTOMATIZZATO PER LABORATORI DI PRODUZIONE DI TERAPIA CELLULARE” T. Piazza, F. Collura, E. Farinella, J.C. Gerlach, B. Gridelli e F. Triolo

Bio-IT World Expo, 6-8 October 2009, in Hannover, Germany “DEVELOPMENT OF AN AUTOMATED INFORMATION SYSTEM FOR CELL THERAPY MANUFACTURING” F. Triolo, T. Piazza

Risk Analysis 2010: Vol 30, Issue 12 “A QUALITY RISK MANAGEMENT MODEL APPROACH FOR CELL THERAPY MANUFACTURING” F. Triolo, C. Di Bartolo, F. Lopez, T. Piazza, J.C. Gerlach and B. Gridelli

SoftCOM 2010 International Conference on Software, Telecommunications and Computer Networks 27-29 September Split Croatia “Use of RFid technology and CCOW standard for patient traceability”

eChallenges e-2010 Conference & Exhibition 27 - 29 October 2010, Warsaw, Poland “ISMETT A PAPERLESS HOSPITAL” T. Piazza

XVI Congress of International Federation of Health Records Organizations 15-19 November 2010, Milan “EMR AS TOOL FOR IMPROVEMENT OF CLINICAL PERFORMANCE” T. Piazza, G. Vizzini, G. Caruana.

Convegno EPR 29 March 2011 “PROGETTO DI UN SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO” T. Piazza

7th Annual World Health Care Congress 13-14 April 2011, Brussels “THE IMPLEMENTATION OF AN EMR THE ISMETT EXPERIENCE” T. Piazza

World of Health IT 10-12 May 2011 Budapest “EMR INTRODUCTION: A COST BENEFIT ANALYSIS” T. Piazza

Forum Mediterraneo in Sanità 2012 - 8 June 2012 Palermo “HOME-MONITORING ASSISTENZA DOMICILIARE POST-DIMISSIONE AI PAZIENTI TRAPIANTATI DI FEGATO” T. Piazza

Le strategie di sviluppo dell'e-health 30 November 2012 Mestre “LA GESTIONE DEL FARMACO IN ISMETT” T. Piazza

World of Health IT 13-15 May 2013 Dublin “EXTRACTING VALUE FROM HEALTH CARE DATA” T. Piazza

Convegno EPR 29 March 2013 “STRATEGIC BUSINESS INTELLIGENCE AND ANALYTICS IN HEALTHCARE: L’ESPERIENZA DI ISMETT” T. Piazza

European Journal of ePractice, N° 19 September 2013 ISSN: 1988-625X “CROSS-BORDER INTEROPERABILITY FOR TRAVELLING PATIENTS: A PROPOSAL FOR ITALIAN AND AMERICAN PATIENTS” Tommaso Piazza, Claudio Dario, Elena Vio.

6th International Conference on Industrial Engineering and Systems Management. October 21-23, 2015, Seville (Spain) - Proceedings “Improving interoperability of clinical documents: a case study of LOINC mapping in analysis laboratories”. Muriana, C., Gilia, G., Mistretta, V., Piazza, T., Vizzini, G

mHealth Innovation: Best Practices From The Mobile Frontiers (2014), ISBN: 978-1-938904-61-5: “HOME MONITORING AFTER LIVER TRANSPLANTATION: A CASE STUDY”. Tommaso Piazza, Giovanni Vizzini.

Knowledge-Based Systems (2016), pp. 1-10 “An Expert System for Health Care Performance Assessment Based on Fuzzy Sets and KPIs” Cinzia Muriana, Giovan Battista Vizzini, Tommaso Piazza,

International Journal of Medical Engineering and Informatics 2017, Vol. 9, No. 4 “Effectiveness of an Electronic Health Record-Datawarehouse system implementation: Return on Investment analysis” Cinzia Muriana, Giovan Battista Vizzini, Tommaso Piazza, Giulio Gilia, Vincenzo Mistretta

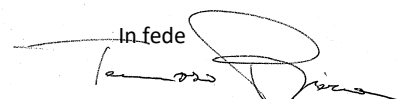
Health Care Management Science 2017 Nov 21. DOI: 10.1007/s10729-017-9424-4 “Service quality benchmarking via a novel approach based on fuzzy ELECTRE III and IPA: an empirical case involving the Italian public healthcare context” Concetta La Fata, Toni Lupo, Tommaso Piazza.

International Journal of Medical Engineering and Informatics 2019 vol. 11, pp. 1 (ISSN 1755-0653) DOI: 10278/3708488 “A distributed integration system enabling electronic health records: an Italian experience” Cinzia Muriana, Giovan Battista Vizzini, Tommaso Piazza, Giulio Gilia, Vincenzo Mistretta.

International Journal of Medical Informatics 2020 vol. 138, pp. 1 (ISSN 1386-5056) DOI: <https://doi.org/10.1016/j.ijmedinf.2020.104109> “Design, development and validation of a system for automatic help to medical text understanding” Marco Alfano, Biagio Lenzitti, Giosuè Lo Bosco, Cinzia Muriana, Tommaso Piazza, Giovanni Vizzini.

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

Venezia, 18 febbraio 2022

In fede


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Il sottoscritto Patrik Sambo, nato a Monselice (PD) il 09/01/1970, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che tutto quanto riportato nel presente curriculum e, in particolare, il possesso di tutti i titoli in esso riportati corrisponde al vero

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PATRIK SAMBO
Indirizzo dell'Ufficio	UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA DORSODURO, 3246 – 30123 VENEZIA
Telefono	0412348234
Cell	3355467559
E-mail	patrik@unive.it
PEC	patrik.sambo@pec.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/9/2021
Università Ca' Foscari Venezia
Università statale
Dirigente a tempo determinato - Area Affari Istituzionali

Direzione dell'Area Affari Istituzionali
L'Area Affari Istituzionali garantisce i servizi di supporto ai processi di Governance e si propone di rispondere con efficacia ed efficienza, nell'ambito della propria responsabilità, alle sfide ed agli obiettivi istituzionali e strategici dell'Ateneo, al fine di perseguire il miglioramento continuo dell'organizzazione, ottimizzando le possibili sinergie tra le diverse funzioni mediante un unico presidio organizzativo e gestionale. Presidia, attraverso la propria articolazione funzionale, i diversi ambiti di tipo istituzionale, anche in tema di sostenibilità, nonché, anche in coerenza con lo sviluppo del Piano Strategico, l'attività di semplificazione e razionalizzazione istituzionale ed amministrativa.

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

dal 04/04/2011 al 31/8/2021
Università Ca' Foscari Venezia
Università statale
Area Risorse Umane - Direttore dell'Ufficio Personale Docente e CEL, cat. EP (fino al 31/05/2015 cat. D area amministrativo-gestionale)

Dati di organico del personale afferente all'Ufficio: n. 12 unità di personale strutturato da gestire e coordinare, oltre ad alcuni collaboratori occasionali.

Personale universitario gestito dall'Ufficio:

- circa 600 docenti (tra professori e ricercatori, anche a tempo determinato)
- circa 400 docenti a contratto
- circa 80 collaboratori ed esperti linguistici (CEL), di cui 52 a tempo indeterminato.

Dimensione economica: circa **60 milioni** di euro (costo del personale Docenti/Ricercatori/CEL e altre voci).

Secondo il modello organizzativo dell'Università Ca' Foscari Venezia, le Aree sono centri autonomi di spesa. Il modello organizzativo mi dà modo di gestire anche la parte contabile e finanziaria, dalla predisposizione della parte del bilancio triennale di competenza dell'Ufficio e del relativo consuntivo annuale, alla responsabilità del procedimento dei singoli provvedimenti e registrazioni contabili (ad es. nel 2018 circa 200 tra Ordini e Dispositivi di liquidazione e oltre 300 autorizzazioni al rimborso e affidamenti di servizi) fino agli adempimenti contabili periodici quali il Conto Annuale, oltre ad es. alla gestione e rendicontazioni di convenzioni di finanziamento pluriennali di posti di professore e ricercatore (ultima quota Proper rendicontata per l'anno 2019 pari a più di 3,5 milioni di euro).

Funzioni di competenza del ruolo:

- supporto agli organi accademici nell'attuazione dei piani strategici dell'Ateneo;
- direzione, coordinamento e controllo delle attività dell'Ufficio;
- organizzazione e gestione del personale e delle risorse strumentali ed economiche affidate;
- definizione degli obiettivi e degli standard di prestazione e qualità delle attività sotto ordinate, nell'ambito delle finalità e degli obiettivi generali stabiliti dagli organi accademici e dal dirigente dell'Area;
- gestione della programmazione annuale e pluriennale dei fabbisogni di personale docente/ricercatore e CEL, come definita dagli organi accademici;
- programmazione economica e finanziaria di competenza dell'Ufficio (budget, registrazioni contabili, gestione dei fabbisogni e relativi ordinativi).

La *mission* dell'Ufficio che dirigo, organizzato in n. 4 Settori composti ognuno da n. 3/4 unità di personale coordinate da un proprio Referente, consiste in particolare nella gestione dei processi di programmazione, reclutamento e relativi alla carriera e all'attività lavorativa dei professori, dei ricercatori e dei CEL, nonché nel coordinamento della gestione dipartimentale dei docenti a contratto.

• Principali mansioni e responsabilità

Funzioni specifiche svolte e responsabilità relative ai ruoli di Direttore dell'Ufficio e Responsabile Unico del Procedimento:

- a) gestione, coordinamento e valutazione del personale (a tempo indet., det. e collaboratore) afferente ai quattro macrosettori costituenti l'Ufficio;
- b) definizione del fabbisogno pluriennale di personale docente e CEL e predisposizione del relativo piano occupazionale;
- c) presidio e coordinamento delle procedure di reclutamento dei professori e ricercatori e dei CEL, in coerenza con gli indirizzi programmatici e strategici dell'Ateneo, nel rispetto delle disponibilità di bilancio (dal 2011 ad oggi Responsabile del Procedimento di oltre 600 procedure concorsuali);
- d) predisposizione, gestione e rendicontazioni di convenzioni pluriennali con Enti e Soggetti terzi, anche internazionali, per il finanziamento pluriennale di posti da professore universitario e ricercatore a tempo determinato;
- e) presidio e coordinamento delle procedure di conferma in ruolo dei professori di I e II fascia e dei ricercatori universitari;
- f) presidio e coordinamento delle procedure di chiamata diretta, anche per mobilità internazionale, nei ruoli della docenza universitaria;
- g) presidio e coordinamento come RUP delle procedure di Abilitazione Scientifica Nazionale aventi sede presso l'Ateneo (n. 6 commissioni per il 2012-2013, n. 5 commissioni per il 2016-2018 e n. 5 commissioni per il 2018-2020);
- h) presidio e coordinamento delle attività relative alla gestione delle carriere e dello stato giuridico del personale docente, ricercatore e CEL;
- i) presidio e coordinamento delle attività relative alla gestione degli incarichi di docenza (affidamenti e contratti di insegnamento per lo

- svolgimento delle attività didattiche ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/2010, visiting professor e scholar);
- j) presidio e coordinamento del processo relativo ai lettori di scambio;
 - k) presidio e coordinamento delle procedure di conferimento del titolo di professore emerito e onorario;
 - l) tavoli di contrattazione sindacale relativamente alle materie di competenza e attuazione ai relativi accordi di contrattazione integrativa;
 - m) gestione del contenzioso relativo al personale docente e CEL;
 - n) gestione dei procedimenti disciplinari, sia quale componente dello specifico U.P.D. per il personale contrattualizzato (PTA e CEL) sia come responsabile del procedimento per il personale docente;
 - o) supporto qualificato agli Organi di Governo dell'Ateneo nei processi decisionali riguardanti in particolare il personale docente, ricercatore e CEL.

Ho avuto l'opportunità (come funzionario dell'Ufficio Legale e componente del Senato Accademico e, poi come Direttore dell'Ufficio Personale Docente e CEL) di essere parte attiva nel processo di riorganizzazione dell'Ateneo, conseguente all'applicazione della Legge n. 240/2010, che ha comportato una riprogettazione a 360° della struttura organizzativa di Ca' Foscari a seguito della riforma dello Statuto: riprogettazione e attivazione delle nuove strutture dipartimentali, riconfigurazione dei processi della didattica e della ricerca, analisi e riprogettazione per processi delle strutture dell'Amministrazione centrale.

Principali innovazioni introdotte negli ambiti di competenza dell'Ufficio:

- a) analisi, progettazione ed implementazione delle procedure finalizzate all'acquisizione della certificazione "The Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R)", obiettivo inserito nel Piano Strategico dell'Ateneo 2016-2020 e certificazione conseguita in data 11/5/2017 con promozione a pieni voti da parte del comitato valutatore;
- b) progettazione ed implementazione di una procedura di "Onboarding" per i nuovi assunti (professori e ricercatori, da estendere a PTA e CEL), con l'obiettivo di ridurre al minimo il tempo necessario affinché i nuovi assunti diventino membri produttivi del gruppo di lavoro, standardizzando e semplificando le procedure di inserimento;
- c) riprogettazione, semplificazione e dematerializzazione delle procedure riguardanti il reclutamento e la carriera del personale docente e CEL: 1) gestione totalmente telematica delle domande di concorso per professori, ricercatori e CEL tramite apposito applicativo sviluppato in house; 2) gestione totalmente telematica delle richieste di autorizzazione per gli incarichi esterni del personale docente tramite apposito applicativo sviluppato in house; 3) gestione totalmente telematica delle relazioni annuali del personale docente sull'attività didattica e di servizio agli studenti tramite apposito applicativo sviluppato in house; 4) gestione totalmente telematica delle relazioni triennali del personale docente sull'attività didattica, di ricerca e gestionale svolta ai sensi dell'art. 6 c. 14 della Legge n. 240/2010;
- d) revisione, semplificazione e dematerializzazione del sistema di valutazione delle performance dei CEL (n. 80 unità di personale, di cui 52 a tempo indeterminato), con procedura gestita interamente in via telematica tramite apposito applicativo sviluppato in house;
- e) predisposizione e aggiornamento periodico dei regolamenti di competenza diretta dell'Ufficio, oltre alla collaborazione nella revisione dello Statuto, del Regolamento Generale e di numerosi regolamenti di competenza di altri Uffici.

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

dal 26/09/2006 al 03/04/2011
Università Ca' Foscari Venezia
 Università statale

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Divisione Affari Istituzionali – Sezione Affari Generali e Legali, cat. D area amministrativo-gestionale (fino al 30/12/2008 cat. C, area amministrativa) In coerenza con la <i>mission</i> della struttura, ho maturato una pluriennale esperienza professionale relativa a: a) presidio e gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (amministrativo, civile, tributario e del lavoro); b) consulenza legale specialistica alle strutture (Facoltà, Dipartimenti e Amministrazione centrale) su varie tematiche (procedimenti di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90); c) supporto tecnico-giuridico specialistico alle strutture decentrate nella stesura delle convenzioni per la ricerca e la didattica e dei contratti conto terzi (ricerca, didattica, consulenza) e nella stesura/revisione dei relativi regolamenti; d) supporto ai procedimenti disciplinari in carico all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), al Collegio di Disciplina e al Rettore; e) gestione dei pignoramenti presso terzi; f) acquisizione delle coperture assicurative e gestione delle polizze e dei sinistri (acquisizione delle coperture assicurative mediante CONSIP, procedura aperta, procedura ristretta o negoziata - gestione amministrativa del parco polizze (pagamento premi, regolazione dati variabili, emissione appendici integrative) - gestione dei sinistri in collaborazione con il broker); g) presidio e gestione delle varie fasi dei procedimenti elettorali relativi al rinnovo della carica di Rettore, del Senato Accademico e del CUN; formalizzazione dei provvedimenti di nomina degli organi istituzionali (monocratici e collegiali) di Ateneo; h) presidio e gestione delle varie fasi del procedimento elettorale per il rinnovo delle rappresentanze studentesche negli organi di ateneo, nel Consiglio Nazionale degli Studenti Universitari e nel CdA di ESU-ARDSU; i) istruttoria dell'iter approvativo ed emanazione dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo (e loro modifiche ed integrazioni); j) deposito domande di registrazione di marchi dell'Ateneo (nazionali, comunitari, internazionali); k) cura del repertorio degli atti pubblici redatti dinanzi all'ufficiale rogante.
• Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	dal 01/06/2003 al 25/09/2006 Università Ca' Foscari Venezia Università statale Divisione Servizi agli Studenti – Sezione Formazione Post Lauream e Permanente (cat. C, area amministrativa)
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento del settore che si occupa degli Esami di Stato e dei Master Universitari. In coerenza con la <i>mission</i> della struttura, ho maturato una pluriennale esperienza professionale relativa a: a) coordinamento delle attività di segreteria amministrativa riguardanti le carriere dei candidati agli esami di Stato e degli studenti iscritti ai Master universitari; b) coordinamento, istruzione e tutorato nei confronti di nuovi dipendenti in servizio e gestione degli studenti collaboratori; c) gestione e coordinamento della pagina web della sezione; d) coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro di volta in volta costituiti per la realizzazione di progetti specifici o anche per lo svolgimento di attività ordinarie; e) coordinamento e gestione della procedura di stampa dei diplomi dei titoli finali di studio rilasciati dall'Università Ca' Foscari; f) gestione banca dati Almalaurea.
	Principali innovazioni introdotte per gli ambiti di competenza: - reingegnerizzazione, semplificazione e dematerializzazione del processo di produzione e consegna dei diplomi di laurea (studio e applicazione della nuova procedura informatica, abbattimento dei tempi

di consegna passando da un gap di circa due anni di ritardo alla produzione in tempo reale).

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

dal 08/01/2001 al 31/05/2003

Università Ca' Foscari Venezia

Università statale

Divisione Servizi agli Studenti – Sezione Segreteria Studenti (cat. C, area amministrativa)

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di segreteria con riferimento alle Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Letterature Straniere e S.S.I.S. con competenze su tutte le pratiche amministrative riguardanti la carriera dello studente durante la sua permanenza nell'Università, dall'immatricolazione al conseguimento del titolo.

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 04/06/1998 al 31/12/2000

Comune di Abano Terme, Settore Servizi Culturali – Abano Terme (PD)

Ente locale

contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Programmazione, organizzazione e gestione di eventi culturali di teatro, danza, musica e mostre d'arte. In particolare:

- a. collaborazione con la direzione artistica nelle attività prodromi che alla definizione del cartellone degli eventi;
- b. predisposizione degli atti e provvedimenti amministrativi (delibere di giunta e consiglio, determinazioni dirigenziali);
- c. studio, elaborazione e gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi;
- d. collaborazione nella gestione del budget e della contabilità;
- e. gestione delle posizioni SIAE e previdenziali;
- f. servizio di sportello e cassa con maneggio denaro;
- g. fund raising;
- h. ufficio stampa e pubbliche relazioni.

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

dal settembre 2000 al settembre 2002

Studio Legale Avv. Marinelli – 35042 Este (PD)

Libero professionista

Praticante Avvocato

- a) analisi e trattazione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto civile e penale;
- b) svolgimento di ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolare rilievo
- c) attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale, con particolare attenzione al diritto privato;
- d) assistenza alle procedure di mediazione;
- e) assistenza nell'attività di redazione di atti, contratti e scritture private;
- f) assistenza alle udienze civili e penali.

ISTRUZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2012 – 2014

MIP Politecnico di Milano - SUM (School of University Management)

- Qualifica conseguita Master biennale di II livello in University and Research management (ISCED 5A). Macro-temi di approfondimento: Il sistema universitario italiano; I sistemi universitari europei; Gli strumenti del management (gestione risorse finanziarie; sistemi di pianificazione e controllo, project management e risk management); Modelli organizzativi e sistemi di Governance; L'internazionalizzazione delle Università; Il sistema della ricerca nazionale e internazionale. Master conseguito in data 27/06/2014 con discussione del Project Work *"Il reclutamento e la competitività del sistema universitario"* – voto 105/110.
- Data **2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero della Giustizia - Corte d'Appello di Messina
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (28/10/2003)
- Data **DA NOVEMBRE 2000 AD APRILE 2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Padova
Scuola di Formazione Forense
- Data **20/03/2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Ferrara
- Qualifica conseguita Laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza (ISCED 5A), voto 88/110
- Data **1989**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico "G.B. Ferrari" di Este (Padova)
- Qualifica conseguita Maturità Classica (ISCED 3A)

Durante il periodo di servizio in Ateneo ho frequentato in media due/tre corsi l'anno con l'obiettivo di cogliere le occasioni formative in un'ottica di continuous improvement coerente con le aree di maggior interesse:

- area manageriale e HR
- area controllo di gestione/valutazione
- area economico finanziaria
- area giuridica

ESPERIENZE FORMATIVE/STAFF TRAINING

Nel mese di giugno 2019 ho partecipato ad una mobilità internazionale con una borsa ICM di 8 giorni presso la Yerevan State University in Armenia, paese strategico per l'Ateneo come punto di congiunzione fra Venezia e l'Oriente, finalizzata ad estendere e consolidare le relazioni con istituzioni ed enti internazionali partner in modo da promuovere l'immagine di Ca' Foscari, facilitare nuove collaborazioni strategiche ed incentivare nuovi progetti di mobilità.

Nel mese di giugno 2019 ho tenuto un seminario sul tema *"Talent acquisition, Talent Management Special Programmes (ERC - Marie Curie – Brain Gain – HRS4R) in Ca' Foscari"* all'interno della Staff Training Week 2019 organizzata da Ca' Foscari sul tema "HR Management" che ha coinvolto 25 HR Manager di altrettante Università europee.

Nel mese di maggio 2019 ho tenuto un seminario sul tema *"Academic Staff Recruitment, with a focus on the Brain Gain Program – HRS4R and ERC Marie Curie"* all'interno dell'Erasmus+ Mobility Programme che Ca' Foscari ha attivato ospitando per alcuni giorni colleghe della Iceland University.

Nel mese di ottobre 2017 sono stato selezionato all'interno del bando di mobilità internazionale "Overseas 2017" e ho svolto un'esperienza lavorativa di 7 giorni presso l'Università di Ottawa (Canada) al fine di estendere e consolidare le relazioni con istituzioni ed enti internazionali partner in modo da promuovere

l'immagine di Ca' Foscari, facilitare nuove collaborazioni strategiche ed incentivare nuovi progetti di mobilità. In particolare, ho avuto l'opportunità di:

- a. analizzare le procedure di reclutamento e selezione del personale accademico, confrontandole con le prassi italiane e, in particolare, di Ca' Foscari. Obiettivo: individuare best practices che possano offrire utili spunti per una revisione delle procedure in essere, pur nel rispetto delle specificità normative. In particolare, verificare il processo attivato da Ca' Foscari per ottenere la certificazione "HRS4R" prevista dal Piano Strategico 2016-2020 con analoghe prassi internazionali.
- b. analizzare le procedure di Onboarding dell'ateneo canadese, confrontandole con il progetto cafoscarino in corso (obiettivo inserito nel piano delle performance 2017). Obiettivo: individuare elementi esportabili nel modello appena proposto alle strutture dipartimentali di Ca' Foscari, sia per i docenti che per il PTA.
- c. verificare la possibilità di attivare una partnership per future occasioni di mobilità di professori e ricercatori dei due atenei.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buona

Buona

Buona

FRANCESE

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

Buona

Elementare

Elementare

SPAGNOLO

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

Buona

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, a programmi specifici di gestione delle carriere studenti, utilizzo e gestione del protocollo informatico (Titulus), C.I.A., U-Gov, internet e posta elettronica, pagine web e linguaggio HTML.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

Brevetto di attività subacquea PADI Open Water Diver

**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.

L'esperienza professionale maturata in questi anni in contesti molto diversificati, sia interni che esterni all'Ateneo, è stata fondamentale per poter acquisire e consolidare una visione d'insieme del funzionamento e del sistema di governo dell'Ateneo. In particolare, il ruolo direttivo e gli incarichi istituzionali ricoperti, sia interni che esterni, mi hanno consentito di far emergere le mie competenze relazionali e negoziali, intrattenendo e gestendo rapporti istituzionali di alto livello, sempre con la piena consapevolezza dell'importanza della collaborazione con la componente scientifica e politica dell'Ente. Ho potenziato le capacità di ascolto, le tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti interindividuali e intraorganizzativi, nonché le capacità di comunicazione e di public speaking. Inoltre, posso segnalare uno spiccato orientamento al cliente, capacità di gestione della comunicazione interna ed esterna all'ambiente lavorativo, flessibilità mentale, attitudine al lavoro di gruppo e in cooperazione, persuasività, spirito di iniziativa, capacità di indagare, intuire, interpretare le aspettative, le istanze e le aspirazioni dei vari stakeholders.

**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.

Conoscenza approfondita delle attività e delle problematiche legate al mondo dell'università e della ricerca. Amministrazione e gestione di organismi di diritto pubblico. Valutazione di sistemi complessi. Gestione di processi di riorganizzazione e pianificazione strategica. Visione d'insieme, pensiero strategico, capacità di gestione delle competenze e delle relazioni organizzative, capacità di individuare e attuare azioni di spending review, team building, flessibilità di pensiero, propensione all'orientamento strategico, problem solving, attitudine al coordinamento del personale, capacità di prendere decisioni, capacità di gestione di un progetto, capacità di progettazione e programmazione delle attività, orientamento al risultato e una forte tensione innovativa. Ho portato avanti con continuità e perseveranza progetti strategici a medio e lungo termine. Il ruolo di amministratore pubblico ricoperto da quasi tre anni presso il CdA del Conservatorio di Padova mi ha consentito di affrontare, con il livello di responsabilità proprio dell'Organo di vertice, le questioni legate a: bilancio e programmazione finanziaria, programmazione didattica, programmazione del personale, sviluppo edilizio (progetto di acquisizione della nuova sede principale e di una ulteriore sede distaccata) ecc.

IDONEITÀ

- idoneo incluso nella graduatoria finale del concorso pubblico DDG n. 615/2020, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 **Dirigente** di seconda fascia, a tempo pieno per l'Area Servizi Amministrativi dell'Università degli Studi di Trieste (esiti pubblicati in data 23/6/2021 Atto numero: 1037)
- idoneo incluso nella graduatoria finale del concorso pubblico n. 2020N56, per titoli ed esami con preselezione, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 **Dirigente** di seconda fascia, a tempo pieno, con assegnazione di primo incarico all'Area Risorse Umane dell'Università degli Studi di Padova approvata con DDG. rep. n. 2042/2021 prot n. 91528 del 31 maggio 2021;
- idoneo incluso nella selezione pubblica emanata con DDG n. 10/2019 per il conferimento di un **incarico dirigenziale** a tempo determinato e a tempo pieno della durata di 36 mesi, ai sensi dell'art. 19 del D.lgs 165/2001 e s.m.e.i, Amministrazione Centrale - Area Risorse Umane e Finanziarie (codice BTA31) dell'Università degli Studi dell'Insubria – approvazione atti DDG n. 306/2019;
- idoneo incluso nella graduatoria finale del concorso pubblico, per esami, emanato con DDG n. 1115/2017 per la copertura di n. 1 posto di **Dirigente** di seconda fascia, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per l'Area Personale, Organizzazione e Semplificazione dell'Università degli Studi di Ferrara – approvazione atti DDG n. 1518 del 18/10/2018;
- idoneo incluso nella graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, emanato con DDG n. 395/2017 per la copertura di n. 1 posto di **Dirigente** di seconda fascia, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, presso la Direzione risorse umane e affari generali dell'Università degli Studi di Udine – approvazione atti DDG n. 188 del 4/5/2018;
- idoneo, con proposta di conferimento d'incarico, nella selezione per l'attribuzione dell'incarico di **Dirigente** di seconda fascia a tempo determinato per l'Ufficio V "Coordinamento e gestione dello stato giuridico dei docenti universitari" del MIUR (MIUR Prot. n. 9647 del 11/08/2015).

INCARICHI ESTERNI

- Presidente della **Commissione** esaminatrice della procedura selettiva per la progressione di categoria per la copertura di n. 1 posto di categoria D, area amministrativa gestionale per le esigenze di AFRU-Divisione Risorse Umane e Organizzazione-Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza, riservata al personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Università Iuav di Venezia (Decreto del Direttore Generale n. 34/2023);
- Componente della **Commissione** esaminatrice della selezione pubblica, per esami, finalizzata all'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno di n. 3 unità di personale tecnico-amministrativo di categoria EP – area amministrativa-gestionale – presso un plesso dipartimentale dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo (Decreto del Direttore Generale n. 7/2023);
- Componente della **Commissione** esaminatrice della selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di Dirigente di seconda fascia a tempo indeterminato – Area Risorse Umane presso l'Università degli Studi di Palermo (Decreto del Direttore Generale n. 4788/2022);
- Presidente della **Commissione** giudicatrice per la selezione pubblica per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato, a tempo pieno, di n. 1 unità di personale di Categoria C, Posizione Economica 1, Area Amministrativa per le esigenze della Divisione Risorse, Settore Risorse Umane - Reclutamento e Concorsi dell'Università del Piemonte Orientale (Decreto del Direttore Generale n. 342/2022);
- Componente della **Commissione** giudicatrice della procedura selettiva di progressione verticale per n. 11 unità di personale di categoria D, posizione economica D1, dell'area amministrativa gestionale, riservata al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Firenze (Decreto del Direttore Generale n. 319/2022);
- Presidente della **Commissione** di gara relativa alla Procedura aperta telematica per l'appalto dei servizi ausiliari di portierato e reperibilità e servizi di pulizia e igiene ambientale per le residenze universitarie di Bergamo e di Dalmine e per la pulizia e chiusura serale della sala studio di via S. Lorenzo, 11 – Bergamo (Determinazione Dirigenziale Prot. n. 2513 del 17/01/2022);
- Presidente della **Commissione** giudicatrice della procedura selettiva per la progressione verticale ai sensi dell'art. 22 comma 15 del d.lgs. n. 75/2017 riservate al personale in servizio a tempo indeterminato nella categoria C presso l'Università degli Studi di Bergamo per il reclutamento di n. 1 posto di cat. D – Area amministrativa-gestionale da destinare al Settore Gestione carriere e concorsi - Servizio Docenti e ricercatori (Decreto del Direttore Generale Prot. n. 144121 del 15/12/2021);
- Presidente della **Commissione** giudicatrice del concorso pubblico per esami per n. 2 posti di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e pieno di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, di cui n. 1 posto prioritariamente riservato ai volontari delle Forze Armate ai sensi del d.lgs. 66/2010, per le esigenze dell'Università Iuav di Venezia – Area Finanza e risorse umane (Decreto del Direttore Generale Rep. n. 570 Prot. n. 65333 del 29/10/2021);
- Componente del **Nucleo di Valutazione** dell'Università degli Studi di Perugia (delibera del Consiglio di Amministrazione del 27/1/2021, decorrenza nomina dal 2/3/2021 e fino al 1/3/2025);

- Componente del **Nucleo di Valutazione** della SISSA-Scuola Internazionale di Studi Superiori Avanzati di Trieste (Decreto del Direttore Rep. n. 844 del 6/11/2020, nomina fino al 31/10/2022 rinnovato fino al 31/10/2024);
- Componente della **Commissione** giudicatrice della procedura selettiva, per titoli, per la progressione economica orizzontale del personale di categoria EP dell'Università degli Studi di Brescia (Decreto del Direttore Generale Rep. n. 474 Prot. n. 202753 del 2/11/2020);
- Componente della **Commissione** giudicatrice per il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti di categoria D, posizione economica D1, area amministrativa-gestionale, presso la Direzione Risorse Umane e Organizzazione dell'Università degli Studi di Trento (Determinazioni del Dirigente Rep. n. 172 del 24/8/2020 e n. 177 del 8/9/2020);
- Componente della **Commissione** giudicatrice per il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, area amministrativa-gestionale, Addetto all'Ufficio Pensioni, presso l'Università degli Studi di Salerno (Decreto del Direttore Generale Prot. n. 304087 del 26.11.2019, Rep. n. 11796/2019);
- Iscrizione nell'elenco aperto per l'individuazione di esperti da nominare nel **Nucleo di Valutazione** dell'Università della Valle d'Aosta (dal 7/2/2019);
- Iscrizione nell'Elenco nazionale dei componenti degli **Organismi indipendenti di valutazione** istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 6, commi 3 e 4, del decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 2016, n. 105);
- Componente della **Commissione** giudicatrice per il concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di categoria EP, posizione economica EP1, area amministrativa-gestionale, per le esigenze dell'Area Risorse Umane presso l'Università per Stranieri di Perugia (Decreto del Direttore Generale n. n. 380 del 12/10/2018);
- Componente della **Commissione** giudicatrice della selezione pubblica, per esami, a n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, area amministrativa-gestionale, presso il Servizio Risorse Umane dell'Università degli studi di Brescia (Decreto del Direttore Generale n. 96/2017);
- Componente della Commissione di audit esterno presso la S.I.S.S.A. di Trieste, finalizzata alla prevenzione della corruzione (delibera CdA del 26/1/2017, mandato biennale);
- Componente della **Commissione** giudicatrice della selezione per le progressioni economiche orizzontali dell'Università degli Studi di Ferrara (Determina dirigenziale n. 1184/2015);
- Componente del **Consiglio di Amministrazione** del Conservatorio statale di musica "G. Pollini" di Padova, nominato in qualità di esperto di amministrazione per il triennio 2015-2018 (Decreto Ministeriale n. 337 del 12/6/2015);
- Componente della rosa nazionale di esperti per il conferimento di incarichi di componente dei **Consigli di Amministrazione** delle Istituzioni AFAM (Decreto Ministeriale n. 778 del 6/10/2014);

**INCARICHI PRESSO
L'UNIVERSITÀ CA' FOSCARI
VENEZIA**

2022

- Presidente della **Commissione** esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria D, posizione economica D1, area amministrativa gestionale, per le esigenze dell'Ufficio Affari Legali della Direzione Generale dell'Università Ca' Foscari Venezia (Decreto del Direttore Generale n. 1086/2022)

- Componente della **Commissione** esaminatrice del concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, riservati al personale disabile di cui all'art.1 della Legge n.68/99, per le esigenze delle strutture autonome e dell'amministrazione centrale dell'Università Ca' Foscari Venezia (Decreto del Direttore Generale n. 1000/2022)
- Presidente della **Commissione** di gara della Procedura negoziata per l'affidamento dell'incarico di DPO ai sensi dell'art. 37 del GDPR e del servizio di supporto giuridico per l'adeguamento alla normativa in materia di privacy (Decreto del Direttore Generale n. 778/2022)
- Presidente della **Commissione** esaminatrice della selezione, tramite avviamento numerico degli elenchi di cui alla L.68/99, riservata a personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 L. 68/99 per la copertura di 1 posto di Collaboratore Amministrativo – Addetto al Settore posta, Categoria B Posizione economica B1, con contratto a tempo indeterminato a orario pieno (Decreto del Direttore Generale n. 718/2022)
- Presidente della **Commissione** esaminatrice della selezione, tramite avviamento numerico degli elenchi di cui alla L.68/99, riservata a personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 L. 68/99 per la copertura di 1 posto di Collaboratore Amministrativo – Addetto al Settore posta, Categoria B Posizione economica B1, con contratto a tempo indeterminato a orario pieno (Decreto del Direttore Generale n. 569/2022)
- Presidente della **Commissione** di gara per l'affidamento in concessione del servizio di somministrazione di bevande e snack mediante distributori automatici, a basso impatto ambientale (Decreto del Direttore Generale n. 425/2022)
- Presidente della **Commissione** esaminatrice della procedura selettiva di progressione di categoria per la copertura di n. 1 posto di categoria D, area amministrativa gestionale, per le esigenze dell'Ufficio di Segreteria della Rettrice e del Direttore Generale (Decreto del Direttore Generale n. 368/2022)
- Presidente della **Commissione** di gara per l'affidamento del servizio di gestione del Conto Welfare di Ateneo (Decreto del Direttore Generale n. 67/2022)

2021

- Presidente della **Commissione** di gara per la fornitura di monografie pubblicate in lingua italiana, francese, spagnola, portoghese, greca e altre lingue minori su supporto cartaceo e altro supporti anche digitali per le Biblioteche dell'Università Ca' Foscari Venezia, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Decreto del Direttore Generale n. 1140/2021);
- Presidente della **Commissione** della procedura selettiva di progressione di categoria per la copertura di n. 1 posto di categoria EP, area amministrativa gestionale, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (Decreto del Direttore Generale n. 969/2021)
- Presidente della **Commissione** esaminatrice della procedura selettiva di progressione di categoria per la copertura di n. 1 posto di categoria D, area amministrativa gestionale, per le esigenze dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari Istituzionali (Decreto del Direttore Generale n. 970/2021)
- Presidente della **Commissione** esaminatrice della procedura selettiva di progressione di categoria per la copertura n. 1 posto di categoria D, area amministrativa gestionale, per le esigenze dell'Ufficio Affari Legali della Direzione Generale (Decreto del Direttore Generale n. 971/2021)

- Componente effettivo dell'**Ufficio Procedimenti Disciplinari**, competente allo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti del personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL (Decreto del Direttore Generale n. 891/2021)
- Componente della **Commissione** di gara per l'affidamento del servizio di assistenza sanitaria integrativa a favore del personale tecnico-amministrativo e collaboratore ed esperto linguistico (Decreto del Direttore Generale n. 853/2021)
- Incarico di **Dirigente** a tempo determinato per la direzione dell'Area Affari Istituzionali (Decreto del Direttore Generale n. 833/2021)
- Componente della **Commissione** della procedura selettiva per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, area amministrativa, presso l'Area Risorse Umane (DDG n. 580/2021 Prot. n. 64905 del 21/6/2021);
- Componente del **Comitato Unico di Garanzia (CUG)** dell'Ateneo per il triennio 2021-2023 (Decreto del Rettore n. 1278/2020);

2020

- Componente della **Commissione elettorale** centrale per le elezioni del Senato Accademico dell'Università Ca' Foscari Venezia per il triennio accademico 2020/2021 – 2022/2023 (Decreto del Rettore n. 817/2020 Prot. n. 49111 del 17/9/2020);
- Componente della **Commissione** della procedura selettiva per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria EP, area amministrativa gestionale presso l'Ufficio di Segreteria del Rettore (DDG n. 627/2020 Prot. n. 47978 del 11/9/2020);
- Componente della **Commissione elettorale** centrale per le elezioni del Rettore dell'Università Ca' Foscari Venezia per il sessennio accademico 2020/2021 – 2025/2026 (Decreto del Decano n. 549/2020 Prot. n. 29857 del 12/6/2020);

2019

- Componente del **Comitato di Valutazione** dei ricorsi presentati dal Personale tecnico-amministrativo e Collaboratore ed esperto linguistico relativamente alle valutazioni della performance 2018 (Decreto del Direttore Generale n. 602/2019);
- Componente della **Commissione giudicatrice della gara europea** a procedura aperta per l'appalto del servizio di portierato per le sedi dell'Ateneo (Decreto del Direttore Generale n. 343/2019) – importo a base di gara € 7.048.000,00;
- Segretario del **Search Committee** di Ateneo (Decreto del Rettore n. 304/2019);
- Segretario della **Commissione di valutazione** dei Progetti dipartimentali di "Adjunct Professor" per l'a.a. 2019-2020 (Decreto del Rettore n. 258/2019);
- Componente del **Gruppo di Lavoro** per l'implementazione dell'Action Plan del Progetto "The Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R)" (Decreto del Direttore Generale n. 50/2019);

2018

- Componente, in qualità di esperto interno, del **Comitato di selezione** delle candidature per la nomina di un componente esterno del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo (Decreto del Rettore n. 873/2018);
- Segretario del **Search Committee** di Ateneo (Decreto del Rettore n. 304/2018);

- Segretario della **Commissione di valutazione** dei Progetti dipartimentali di “Adjunct Professor” per l'a.a. 2018-2019 (Decreto del Rettore n. 157/2018);
- Componente della commissione giudicatrice della gara europea a procedura aperta per l'appalto del servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale per le sedi dell'Ateneo (Decreto del Direttore Generale n. 677/2018) – importo a base di gara € 6.984.000,00;
- **Responsabile Unico del Procedimento** per le procedure di **Abilitazione Scientifica Nazionale** 2018-2020 (Decreto del Direttore Generale n. 663/2018);
- Componente del **Comitato Unico di Garanzia (CUG)** dell'Ateneo per il triennio 2018-2020 (Decreto del Rettore n. 276/2018);

2017

- Componente della **Commissione di gara** per l'affidamento del servizio di assistenza sanitaria integrativa per il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo (Decreto del Direttore Generale n. 740/2017) – importo a base di gara € 325.440,00;
- Componente, in qualità di esperto, del **Comitato di selezione** delle candidature per il rinnovo del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo per lo scorcio del triennio 2015-2017 (Decreto del Rettore n. 279/2017);
- Componente del **tavolo di lavoro della Direzione Generale sui ranking internazionali**. Obiettivi: individuare gli indicatori da monitorare, effettuarne il monitoraggio e proporre le azioni da mettere in campo per migliorare il posizionamento dell'Ateneo sui ranking internazionali;
- Componente del **tavolo di lavoro permanente della Direzione Generale sui Collaboratori ed Esperti Linguistici**. Obiettivi: revisione, semplificazione e adozione del nuovo sistema di valutazione delle performance dei CEL, definizione del ruolo del “responsabile della formazione linguistica”, adozione di un nuovo sistema di gestione delle presenze (in analogia al restante PTA);
- Segretario della **Commissione di valutazione** dei Progetti dipartimentali di “Adjunct Professor” per l'a.a. 2017-2018 (Decreto del Rettore n. 369/2017).

2016

- **Responsabile Unico del Procedimento** per le procedure di **Abilitazione Scientifica Nazionale** 2016-2018 (Decreto del Direttore Generale n. 482/2016)
- Componente della **Commissione giudicatrice** della selezione per le progressioni orizzontali del personale CEL dell'Università degli Ca' Foscari Venezia (Decreto del Direttore Generale n. 254/2016)
- **Delega di funzioni dirigenziali** per l'adozione di atti e provvedimenti, compresi quelli di spesa, di competenza dell'Area Risorse Umane dell'Università Ca' Foscari Venezia (Determina dirigenziale n. 268/2016)
- Iscritto alla Banca dati degli esperti della Pubblica Amministrazione istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip. Funzione Pubblica
- Segretario della **Commissione di valutazione** dei Progetti di Visiting Professor a.a. 2016-2017 (Decreto del Rettore n. 126/2016)

2015

- **Delega di funzioni dirigenziali** per l'adozione di atti e provvedimenti, compresi quelli di spesa, di competenza dell'Area Risorse Umane dell'Università Ca' Foscari Venezia (Determina dirigenziale n. 778/2015)

- Componente del **Gruppo di Lavoro** per l'acquisizione della certificazione "The Human Resources Strategy for Researchers (**HRS4R**)" (Decreto del Direttore Generale n. 198/2015)
- Segretario della **Commissione di valutazione** per l'attribuzione dell'incentivo previsto dall'art. 29 c. 19 della Legge 240/2010 – anno 2012 (Decreto del Rettore n. 277/2015)
- Segretario della **Commissione di valutazione** per l'attribuzione dell'incentivo previsto dall'art. 29 c. 19 della Legge 240/2010 – anni 2011 e 2013 (Decreto del Rettore n. 276/2015)
- Segretario della **Commissione di valutazione** dei Progetti di Visiting Professor a.a. 2015-2016 (Decreto del Rettore n. 8/2015)

2014

- Componente effettivo dell'**Ufficio Procedimenti Disciplinari**, competente allo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti del personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL (Decreto del Direttore Generale n. 570/2014, incarico ancora in corso)
- Componente in qualità di esperto del **Comitato di selezione** delle candidature per il Consiglio di amministrazione dell'Ateneo per il triennio 2015-2017 (Decreto del Rettore n. 864/2014)
- Componente della **Commissione di gara** per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo (Decreto del Direttore Generale n. 289/2014)

2013

- Segretario della **Commissione di valutazione** dei Progetti di Visiting Professor a.a. 2014-2015 (Decreto del Rettore n. 896/2013)
- **Delega dirigenziale** da parte del Direttore Generale dal 1/3/2013 al 7/7/2013 sull'adozione di tutti gli atti relativi all'ordinaria gestione del Personale Docente e CEL dell'Ateneo (Decreto n. 127/2013)

2012

- Componente del **Gruppo di Audit amministrativo** interno per i progetti di ricerca (Decreto del Direttore Generale n. 546/2012)
- Componente, in qualità di esperto interno, del **Comitato di Selezione** per la nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ai sensi della Legge n. 240/10 per il triennio 2012-2014 (Decreto del Rettore n. 692/2012);
- **Responsabile del Procedimento** per le procedure di **Abilitazione Scientifica Nazionale** (Decreto del Direttore Generale n. 432/2012)
- Componente della **Commissione di seggio elettorale** per le elezioni del Senato Accademico e degli RLS (Decreto n. 326/2012).
- Componente dell'**Ufficio Procedimenti Disciplinari**, preposto alla gestione dei procedimenti disciplinari relativi al personale tecnico amministrativo e ai CEL (Decreto del Direttore Generale n. 282/2012);
- Segretario della **Commissione di valutazione** per il concorso pubblico ad un posto di CEL a tempo indeterminato di Lingua Italiana dei Segni (Decreto del Direttore Generale n. 369/2012).

2011

- **Delega** per la sostituzione del Dirigente della Divisione Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane per le materie di competenza e alla firma dei relativi atti di ordinaria amministrazione, che non comportino l'assunzione di impegni di spesa (Prot. n. 16431/2011)

2010

- Componente del **Gruppo di lavoro** per l'analisi del DL 78/2010 (Senato Accademico 8/6/2010);
- Componente della **Commissione di gara** per l'affidamento del servizio di selezione e scarto dell'archivio di deposito dell'Università (Nota DA prot. n. 22188 del 30/09/2010);

2009

- Componente del **Senato Accademico** dell'Università Ca' Foscari Venezia per il triennio accademico 2009/10-2011/2012 (Decreto Rettorale n. 943/2009) - componente della Commissione senatoriale di revisione dello Statuto ai sensi della Legge n. 240/2010;
- **Sostituto Ufficiale Rogante**, dal 30/10/2009 al 15/09/2014 (Decreto del Rettore e Direttore Amministrativo n. 979/2009);
- **Responsabile del procedimento per le elezioni** del C.P.O. dell'Università e per le rappresentanze degli studenti nel CNSU, nel Consiglio degli studenti d'Ateneo e nel CdA dell'ESU-ARDSU di Venezia (nota Prot. n. 31898/2009):
a) presidio e gestione delle varie fasi del procedimento elettorale per il rinnovo delle rappresentanze; b) adempimenti che precedono le elezioni (indizione, elettorati nomina Commissione e Seggio, ecc.); c) pianificazione amministrativa, logistica ed informatica; d) votazioni; e) adempimenti post elettorali (proclamazione eletti, ricorsi, nomine, comunicazioni).

2008

- Componente della **Commissione di gara** per l'affidamento del servizio assicurativo – rischio infortuni studenti (Nota DA prot. n. 26748 del 28/10/2008);
- Componente della **Commissione di gara** per l'affidamento del servizio assicurativo – rischio incendio (Nota DA prot. n. 4725 del 20/02/2008);

2007

- Componente del **Comitato paritetico contro il fenomeno del mobbing** per il quadriennio 2006-2010 (Decreto Rettorale n. 127/2007);
- Presidente della **Commissione elettorale** per le elezioni delle RSU d'Ateneo per lo scorcio del triennio 2007 - 2010 (nota Prot. n. 27240/2007);
- Presidente del **Seggio elettorale** per le elezioni del C.P.O. dell'Università per lo scorcio del triennio 2007-2009 (Decreto n. 118/2007);
- Componente della **Commissione di gara** per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo (Nota DA prot. n. 14091 del 04/06/2007);
- Componente della **Commissione di gara** per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo (Nota DA prot. n. 7891 del 28/03/2007);

2006

- Componente della **Commissione di seggio elettorale** per le elezioni del CUN (Decreto n. 1214/2006).
- Componente del **Senato Accademico** dell'Università Ca' Foscari Venezia per il triennio accademico 2006/07-2008/09 (Decreto Rettorale n. 1047/2006) – in particolare, componente delle Commissioni senatoriali incaricate di redigere: 1) il nuovo Reg. Didattico d'Ateneo; 2) il Codice Etico d'Ateneo; 3) una prima riforma dello Statuto d'Ateneo. Sono stato componente delle Commissioni permanenti per il Fondo della Ricerca di Ateneo e Post Lauream;
- **Delegato dal Rettore** a comparire in numerose udienze relative a procedimenti di esecuzione mobiliare presso terzi, promosse da creditori di

dipendenti/fornitori dell'Università, per la dichiarazione di terzo ex art. 547 c.p.c. (da ottobre 2006 a marzo 2011);

- Partecipazione, in rappresentanza dell'Ateneo, ai **Collegi di Conciliazione** davanti alla Direzione Provinciale del Lavoro per l'espletamento del tentativo obbligatorio di conciliazione.

Le informazioni contenute nel presente Curriculum sono rese sotto la personale responsabilità del sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Il sottoscritto dichiara altresì di essere informato e dare il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di trattamento dei dati personali, così come recepito dal D.Lgs n. 101/2018, al fine di provvedere agli adempimenti di legge esclusivamente nell'ambito e per le finalità previste nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Venezia, 13 febbraio 2023
