



CURRICULUM VITAE FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 445/2000

La sottoscritta

Nome e Cognome

CAL SILVIA

ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P. R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono al vero;

DICHA

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

Istruzione e formazione

Titolo di studio

Di aver conseguito i seguenti titoli di studio:

- Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Udine, in data 10/02/2004;

Esperienza lavorativa

Di aver prestato le seguenti attività lavorative:

Azienda U.L.S.S. n. 2 Marca Trevigiana

Incarico di funzione organizzativa "Monitoraggio e controllo dei servizi in outsourcing"

Con contratto di lavoro:

SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO e pieno con Profilo Professionale di Collaboratore amministrativo professionale, cat. D, posizione economica D4.- per numero ore settimanali: 36

dal 01/01/2024 a tutt'oggi

- Unità Operativa Complessa U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica (dal 01/03/2024 a seguito di riorganizzazione aziendale in precedenza presso U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni)

- Verifica corretta esecuzione prestazioni contrattuali e controlli su appalti di servizi esternalizzati; ispezioni e monitoraggi periodici;
- Contestazione inadempimenti ed irrogazione di penali, per inadempimenti contrattuali/livelli di qualità di servizio insufficienti;

- Procedimento di autorizzazione dei subappalti in fase di iniziale ed in corso di esecuzione del contratto;
- Procedimento di rinnovo contratti di appalto di servizi;
- Rilevazione fabbisogni per procedure di gara/affidamenti diretti/adesione a strumenti di negoziazione di centrali di committenza (risorse umane e materiali da destinare a servizi esternalizzati), confronto con spesa storica;
- Confronto prezzi con osservatorio prezzi ANAC;
- Procedure aperte telematiche per l'affidamento di servizi vari ed adesioni Convenzioni Consip/recepimenti gare regionali (es. servizi assicurativi, servizi di ristorazione, di pulizia);
- Procedure negoziate telematiche per l'affidamento di servizi (es. servizi assicurativi);
- Affidamenti diretti (servizi consulenza legale, servizi trasporto rifiuti, servizi amministrativi, servizi assicurativi, servizi alberghieri, servizi di bonifica, servizi di banca dati);
- Segretario in commissioni di gara;
- Verifica congruità offerte di servizi (calcolo costi personale, costi diretti ed indiretti);
- Controlli requisiti appaltatori (generali art. 94 e 95 D.Lgs. 36/2023 e controlli speciali);
- Gestione CIG e relative schede SIMOG/Piattaforma Contratti Pubblici presso ANAC;
- Svincolo cauzioni definitive;
- Aggiornamento sistemi gestionali ed informativi;
- Verifica documentazione contrattuale, polizze fideiussorie e polizze RCT/RCO prodotte da affidatari servizi;
- Redazione contratti e lettere-contratto commerciali;
- Gestione veicoli in leasing e veicoli di proprietà ULSS 2;
- fino al 30/06/2025 (attività successivamente ad altra Unità Operativa Complessa) istruttoria apertura e gestione sinistri a valere sulle polizze aziendali rami RCA e Kasko (veicoli di proprietà ULSS2);

Con contratto di lavoro:

SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO e pieno con Profilo Professionale di Collaboratore amministrativo professionale, cat. D, posizione economica D4.- per numero ore settimanali: 36

- Unità Operativa Complessa U.O.C. Provveditorato dal 19/10/2018 al 31/12/2023 (assegnata a tale Unità Operativa Complessa a seguito di riorganizzazione aziendale)

- Procedure aperte telematiche e preventiva progettazione documenti di gara per l'affidamento di servizi vari (es. servizi assicurativi, servizi socio sanitari); Capitolati vari (servizi assicurativi, servizi socio sanitari, manutenzione apparecchiature alta tecnologia);
- Procedure negoziate telematiche per l'affidamento di servizi (es. servizi socio sanitari, servizi assicurativi, fornitura di stampati, servizi di somministrazione di lavoro e servizi denunce periodiche personale dipendente);
- Affidamenti diretti (servizi socio sanitari, realizzazione e fornitura stampati);
- Rilevazione fabbisogni: individuazione fabbisogni risorse umane e materiali da destinare a servizi, confronto con spesa storica;
- Segretario in commissioni di gara;
- Verifica congruità offerte di servizi (calcolo costi personale, costi diretti ed indiretti);
- Procedimenti di accesso agli atti;

- Controlli requisiti appaltatori (generali art. 94 e 95 D.Lgs. 36/2023 e controlli speciali);
- Verifica corretta esecuzione prestazioni contrattuali e controlli, sui contratti di servizi esternalizzati;
- Procedimento di autorizzazione dei subappalti in fase di iniziale ed in corso di esecuzione del contratto;
- Procedimento di rinnovo contratti di appalto di servizi;
- Gestione CIG e relative schede SIMOG/Piattaforma Contratti Pubblici presso ANAC;
- Aggiornamento sistemi gestionali ed informativi;
- Verifica documentazione contrattuale, polizze fideiussorie e polizze RCT/RCO prodotte da affidatari servizi
- Redazione contratti e lettere-contratto commerciali.

**– Unità Operativa Complessa Affari Generali
dal 27/03/2017 al 18/10/2018 (assegnata a tale Unità Operativa Complessa a seguito di riorganizzazione aziendale)**

Ufficio legale

- istruttoria relativa alle richieste di risarcimento danni avanzate dai pazienti o da altri soggetti lesi;
- istruttoria relativa agli incarichi affidati a studi legali esterni all'Amministrazione per il patrocinio della stessa;
- istruttoria relativa alla costituzione in giudizio dell'Amministrazione nei procedimenti promossi dai soggetti coinvolti in sinistri verificatisi presso la stessa;
- istruttoria apertura e gestione sinistri a valere sulle polizze aziendali ramo Kasko (veicoli di proprietà dei dipendenti), infortuni, all risks;

–Servizio Personale Dipendente

dal 19/11/2010 al 26/03/2017

Ufficio concorsi

Attività svolte:

- Gestione procedura amministrativa concorsi e selezioni (predisposizione bandi di concorso, attività di segretario delle Commissioni di Concorso, provvedimenti di approvazione degli atti della Commissione Esaminatrice);
- Procedimenti di accesso agli atti;
- Attività di studio e ricerca giuridica inerente le problematiche del reclutamento del personale;
- Gestione convenzione centro per l'impiego per collocamento obbligatorio categorie protette;
- Procedure di reclutamento del personale mediante somministrazione di lavoro con società private;
- Verifica, in collaborazione con l'Ufficio Stipendi, del rispetto di limiti di spesa per il personale in somministrazione lavoro;

Con contratto di lavoro:

SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO e pieno con Profilo Professionale di Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile, cat. D, posizione economica D3.- per numero ore settimanali: 36

Durata:

Dal **01/03/2005 al 18/11/2010**, con successiva cessione del contratto di lavoro per mobilità intercompartimentale presso l'Azienda ULSS n. 9 di Treviso

Attività svolte:

- Responsabile procedimento con indennità pecuniaria per mandati di pagamento fatture società e professionisti per realizzazione opere pubbliche, verifiche regolarità fiscale, tributaria e previdenziale, gestione pignoramenti Equitalia pagamenti appaltatori;
- Verifiche periodiche conseguimento obiettivi limite di spesa del cd. "patto di stabilità";
- Monitoraggio periodico della spesa per limiti stanziamento di bilancio;
- Gare a procedura ristretta per l'emissione di mutui e prestiti obbligazionari;
- Emissione prestiti obbligazionari e gestione del portafoglio, anche in riferimento agli aspetti fiscali;
- Contrazione mutui ed operazioni di estinzione anticipata degli stessi;
- Predisposizione fidejussioni bancarie;
- Operazioni di investimento in titoli di Stato, obbligazioni e polizze di capitalizzazione;
- Analisi del debito;
- Coordinamento procedura sperimentale di anticipazione da parte della Provincia di Padova dell'indennità di Cassa Integrazione Ordinaria e Straordinaria ai lavoratori delle aziende site in provincia;
- Procedura di attivazione stage in coordinamento con Veneto Lavoro;
- Partecipazione in qualità di commissario di gara nelle procedure di appalto dei servizi economici (pulizie);
- Partecipazione in qualità di membro di commissione per le progressioni economiche verticali dei dipendenti dell'ente;
- Rendicontazioni spesa sostenuta con finanziamenti regionali.

Comune di Istrana (TV) – Ufficio Istruzione-Cultura e Associazionismo

Con contratto di lavoro:

SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO e pieno con Profilo Professionale di Istruttore Amm.vo Contabile, cat. C, posizione economica C1.- per numero ore settimanali: 36

Durata:

Dal **02/11/2004** al **28/02/2005**, (cessazione per assunzione con contratto di lavoro categoria D presso Amministrazione Provinciale di Padova)

Attività svolte:

- Valutazione regolarità delle prestazioni e forniture eseguite da fornitori di servizi vari;
- Gestione sistema buoni pasto mense scolastiche e sistema controllo qualità delle stesse; controllo corretto adempimento contratto di trasporto scolastico locale e liquidazione relative fatture;
- Gestione locali di proprietà del comune concessi in comodato gratuito ad associazioni;
- Contabilità compensi ausiliari del traffico.

Comune di Treviso (TV) – Settore Gestione Infrastrutture – Servizio Amministrativo

Con contratto di lavoro:

SUBORDINATO, a tempo DETERMINATO e pieno con Profilo Professionale di Collaboratore Servizi Amministrativi – Contabili cat. B3, posizione economica B3, per numero ore settimanali: 36

Durata:

Dal **10/07/2003** al **05/12/2003**

Attività svolte:

- Predisposizione documentazione per procedure di gara e contratti di appalto dei lavori pubblici e di cottimo fiduciario;
- Analisi di coperture assicurative per risarcimento danni “all risks” e di fidejussioni bancarie/polizze fidejussorie a garanzia del corretto adempimento degli obblighi contrattuali;
- Valutazione regolarità delle prestazioni e forniture eseguite da imprese e professionisti.

Comune di Treviso (TV) – Settore Servizi Sociali – Servizio Asili Nido

Con contratto di lavoro:

SUBORDINATO, a tempo DETERMINATO e pieno con Profilo Professionale di Istruttore Amm.vo contabile, cat. C, posizione economica C1.- per numero ore settimanali: 36

Durata:

Dal **19/12/2000** al **29/08/2001**

Attività svolte:

- Predisposizione contratti di fornitura beni per asili nido comunali;
- Contabilità e fatturazione delle rette degli asili nido comunali;
- Liquidazione fatture a fornitori vari (forniture di alimenti, materiali, arredi per gli asili nido comunali);
- Predisposizione convenzioni con Asili nido integrati.

Pubblicazioni

La sottoscritta dichiara di aver redatto i seguenti capitoli di libro/articoli di riviste specializzate, TUTTI EDITI A STAMPA:

- Unico autore “Capitolo IX La tutela dei terzi” del libro “Smart home. Profili giuridici della casa intelligente”, a cura di Enzo Maria Tripodi, casa editrice Pacini, 2025;
- Unico autore “Capitolo 21 I livelli di rischio dell’IA del libro “Commentario al nuovo Regolamento europeo sull’intelligenza artificiale”, a cura di Giuseppe Cassano – Enzo Maria Tripodi, casa editrice Pacini, settembre 2024;
- Unico autore “Capitolo III Il quadro normativo vigente in materia di IA nella pubblica amministrazione (CAD, GDPR, IA Act) del libro “Intelligenza artificiale per la pubblica amministrazione; Principi e regole del procedimento amministrativo algoritmico”, a cura di Giuseppe Cassano - Ernesto Belisario, casa editrice Pacini Giuridica, 2023;
- Unico autore “Capitolo VI Self driving ca e programmazione del software: quale tutela per i trasportati e quale tutela per i terzi?” del libro “Guida automatica e violazione di norme del codice della strada”, a cura di Giuseppe Cassano – Lorenzo Picotti, casa editrice Pacini, 2024;
- Unico autore “Capitolo VII I livelli di rischio dell’IA del libro “Guida automatica e violazione di norme del codice della strada”, a cura di Giuseppe Cassano – Lorenzo Picotti, casa editrice Pacini, 2024;

- Unico autore “Capitolo IV l’assicurazione obbligatoria” del libro "Responsabilità Civile Automobilistica. Risarcimento e liquidazione dei danni alle cose e alle persone" a cura di G. Buffone, CEDAM Wolters Kluwer Italia, aprile 2023;
- Unico autore “Capitolo II Istituti di autotutela del credito” del libro MANUALE OPERATIVO PER IL RECUPERO DEL CREDITO” a cura di S. Di Ciommo casa editrice Ad Maiora, marzo 2023;
- Unico autore “Capitolo 5 Il Caso fortuito” del libro “TERZO TRASPORTATO: TUTELA E RISARCIMENTO DEL DANNO” a cura di Maurizio De Giorgi casa editrice Giuffrè, 2022;
- Unico autore “Capitolo II Responsabilità della P.A. per omessa o cattiva manutenzione delle strade” del libro “Danni da cattiva manutenzione stradale” a cura di M. De Giorgi casa editrice Maggioli, 2021;
- Unico autore “Capitolo II Il sistema dell’assicurazione obbligatoria” del libro "Prontuario dell’infortunistica stradale" a cura di M. De Giorgi, Maggioli, febbraio 2021;
- Unico autore “Capitolo III Forme di garanzia del credito” del libro “Tutela del credito, Azioni e modalità di recupero” a cura di Giuseppe Cassano casa editrice Maggioli, gennaio 2020;
- Unico autore “Capitolo VIII – L’assemblea di condominio” del libro “Manuale operativo del condominio” casa editrice Maggioli, Agosto 2020;
- Unico autore capitolo “L’assicurazione obbligatoria” del libro "Responsabilità Civile Automobilistica. Accertamento, prove e liquidazione dei danni" a cura di G. Buffone, CEDAM, marzo 2018;
- Unico autore capitolo “Strumenti di autotutela del credito. Certificazione del credito” del volume “Strumenti e procedure per il recupero crediti ” AAVV a cura di Natali-Ferri, collana “Manuali per la professione” collana diretta da Giuseppe Cassano casa editrice IPSOA Wolters Kluwer Italia, febbraio 2017.
- Unico autore capitolo “Disposizioni in favore dei figli maggiorenni e tutela dei portatori di handicap” del volume “La tutela del padre nell’affidamento condiviso”, AAVV a cura di Giuseppe Cassano, collana “L’attualità del diritto” diretta da Giuseppe Cassano, casa editrice Maggioli, febbraio 2017.
- Unico autore capitolo “L’assicurazione obbligatoria” del libro "Responsabilità Civile Automobilistica. Risarcimento e liquidazione dei , danni alle cose e alle persone" a cura di G. Buffone, CEDAM, 2016;
- Unico autore capitolo “Il Fermo alle Commissioni Tributarie” del volume “Il fermo amministrativo”, seconda edizione, AAVV a cura di Elena Brandolini, collana “Il diritto applicato – Grandi Temi”, collana diretta da Giuseppe Cassano casa editrice CEDAM di Padova, 2012;

- Unico autore capitoli da I a V della sezione “Approfondimenti: il fermo alle Commissioni Tributarie” e capitoli da I a III della sezione “Approfondimenti: giurisdizione in materia di fermo amministrativo” del volume “Il formulario esplicito del fermo amministrativo - Strategie di tutela –”, AAVV a cura di Elena Brandolini, casa editrice CEDAM di Padova, 2010;
- Unico autore capitolo sul “Il Fermo alle Commissioni Tributarie” del volume “Il fermo amministrativo”, AAVV a cura di Elena Brandolini, collana “Il diritto applicato – Grandi Temi”, collana diretta da Giuseppe Cassano, casa editrice CEDAM di Padova, 2009;
- Unico autore capitolo “La prescrizione e la decadenza. Termini di efficacia, la rinuncia e gli aspetti processuali” del libro “La prescrizione e la decadenza nel danno alla persona” AAVV a cura di Elena Brandolini; casa editrice Maggioli, 2009.

Formazione specifica La sottoscritta dichiara inoltre, di aver partecipato alle seguenti attività di **aggiornamento, convegni, seminari, in qualità di **UDITORE****

- Master di Specializzazione in diritto civile, amministrativo, scienze delle finanze, contabilità pubblica e degli enti locali accreditato presso la Regione Friuli Venezia Giulia

Conseguito presso la Scuola Giuridica dell’Ente di Formazione senza scopo di lucro “Ars Futura”, con sede in Salita al Promontorio, 7 - 34123 Trieste, accreditato presso la Regione Friuli Venezia Giulia.

Durata dal 13/10/2007 al 12/07/2008 per un totale di n. 14 lezioni e di 112 ore complessive.

Docenti, i seguenti magistrati della giustizia contabile: Dr. Andrea Baldanza (referendario Corte dei Conti sezione regionale Abruzzo) e Dr.ssa Elena Brandolini (referendario Corte dei Conti sezione regionale del Veneto).

Corso/convegno	Organizzatore	Sede corso	Data	Durata
Formazione anticorruzione ai sensi della L. 190/12	Azienda ULSS n. 9 di Treviso – Uni SEF Unindustria Treviso	Treviso	2015	4 ore
La prevenzione della corruzione	Azienda ULSS n. 9 di Treviso – relatore dott. Marcello Faviere	Treviso	04/11/2016	3,5 ore

La responsabilità professionale sanitaria dopo la legge "Gelli"	Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana – avv. Luca Benci	Treviso	05/10/2017	4 ore
I rischi per la pubblica amministrazione e i suoi operatori, Codice degli appalti e linee guida ANAC per i servizi assicurativi	Comune di Verona/Marsh Company – referenti Marsh, avv. Andrea Bullo, avv. Michele Tavazzi	Verona	07/06/2018	6 ore
Appalti:il D.Lgs 50/2016 aggiornato al decreto correttivo ed alle prime 8 linee guida pubblicate.	Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana -, "Appaltiamo" avv. Miniero, avv. Leonardi	Treviso	05/12/2018-06/12/2018	12 ore
Business Sinergy: comunicare per collaborare	Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana - Centro Studi Podresca; dott.ssa Irene Tessarin	Treviso	25/09/2019 15/10/2019	16 ore
Ultime novità in materia di appalti	Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana -, "Appaltiamo" avv. Miniero	Treviso	05/12/2019-06/12/2019	12 ore
Business Sinergy: Lavorare in sinergia	Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana - Centro Studi Podresca; dott.ssa Irene Tessarin	Treviso	23/2/2021 9/3/2021 16/3/2021 30/3/2021	16 ore
Gli affidamenti dopo i decreti semplificazione uno e due (DL76/20 e DL77/21)	AON – relatore avv. Miniero	Webinar on line	28/09/2021	4 ore

Il DEC nel nuovo D.lgs 50/2016	Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana -, "Appaltiamo" avv. Miniero	Webinar on line	09/12/2021	6 ore
Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1) Piano Nazionale di Formazione per L'aggiornamento professionale del Rup	Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibile - ITACA	FAD asincrona	Dal 28/09/2021 al 11/02/22	26 lezioni per un totale di 21 ore
Ultime novità in materia di appalti pubblici	Azienda ULSS n. 2 – relatore dott. Marcello Faviere	Treviso	23/11/2022 e 02/12/2022	14 ore
Rivoluzione nel settore degli appalti pubblici: esplorando il Nuovo Codice Appalti	AON – relatore avv. Vittorio Miniero	Webinar on line	25/10/2023	3 ore
Competenze Digitali per la PA	Syllabus – Dipartimento della funzione pubblica	FAD asincrona	Dal 23/08/2023 al 30/10/2023	10 ore
Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023	Syllabus – Dipartimento della funzione pubblica	FAD asincrona	Dal 01/11/2023 al 21/11/2023	11 ore
Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1) Piano Nazionale di Formazione per L'aggiornamento professionale del Rup – Il nuovo codice dei contratti pubblici	Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibile - ITACA	FAD asincrona	Dal 21/11/2023 al 23/11/2023	10 ore
La fase esecutiva negli appalti di beni e servizi	Formel – dott. Alberto Barbiero	Webinar	21/05/25 27/05/25 04/06/25	14 ore

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi Regolamento (UE) n.2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., che i dati personali raccolti

saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento/attività per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Autorizza, pertanto, il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae., ai sensi del Regolamento (UE) n.2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.

F.TO SILVIA CAL

Treviso, 22/09/2025