



## INFORMAZIONI PERSONALI

NOME E COGNOME  
NAZIONALITA'  
DATA DI NASCITA  
TEL.  
E-MAIL

**FRANCESCO PIVOTTI**  
**Italiana**

**francesco.pivotti@aulss2.veneto.it**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| Date (da – a)                           | 16/05/2024 – ad oggi  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana</b><br>Strada Terraglio, 58 – 31022 Preganziol (TV)  |
| • Tipo di azienda o settore             | Amministrazione Pubblica - Settore Sanità - Sociale   |
| • Tipo di impiego                       | Dirigente Analista a tempo indeterminato  |
| Principali mansioni e responsabilità    | Direttore U.O.C. Contabilità e Bilancio.<br>L'U.O.C. Contabilità e bilancio, è articolata per funzioni nelle varie sedi territoriali - Treviso, Castelfranco e Conegliano - nelle seguenti principali aree di attività:<br>Gestione bilancio e budget<br>Libro inventari<br>Ciclo passivo – gestione fornitori e contabilizzazione costi<br>Ciclo passivo – gestione finanziaria e mandati di pagamento<br>Ciclo passivo – gestione del contenzioso con i fornitori e recupero dei crediti<br>Gestione clienti e entrate<br>Gestione fiscale e tributaria |
| Date (da – a)                           | 15/02/2024 – al 15/05/2024  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana</b><br>Borgo Cavalli, 42 – 31100 Treviso   |
| • Tipo di azienda o settore             | Amministrazione Pubblica - Settore Sanità - Sociale   |
| • Tipo di impiego                       | Dirigente Analista a tempo indeterminato  |
| Principali mansioni e responsabilità    | Svolge funzioni di supporto al Direttore Incaricato della U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni soprattutto per quanto riguarda le questioni maggiormente connesse all'organizzazione della U.O.C. che è stata costituita dal 01/03/2024.  |
| Date (da – a)                           | 01/01/2022 – al 14/02/2024  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>IPAB I.P.A.V. Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane – VENEZIA</b><br>San Marco 4301 – 30124 Venezia  |
| • Tipo di azienda o settore             | Amministrazione Pubblica - Settore Sanità - Sociale   |
| • Tipo di impiego                       | Segretario Direttore Generale   |
| Principali mansioni e responsabilità    | Il Segretario direttore generale è responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente, dell'adozione degli atti competenza che impegnano l'Ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane,  |

strumentali e di controllo. E' responsabile della gestione e dei relativi risultati e informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'andamento della gestione.

Esprime i pareri sulla legittimità dei provvedimenti sottoposti al Consiglio di Amministrazione di partecipandone alle riunioni assumendone la funzione di Segretario con responsabilità dei relativi verbali.

IPAV gestisce 5 Centri Servizi per Anziani Non Autosufficienti in Comune di Venezia di cui 3 a Venezia Centro Storico e 2 a Mestre per un totale di 831 posti letto accreditati. Gestisce inoltre 2 Comunità per Minori, 1 Comunità per Giovani Adulti e 4 Comunità psichiatriche di cui 2 di base e 2 estensive. Gestisce inoltre un patrimonio di circa 950 immobili tra cui circa 700 immobili ad uso residenziale situati principalmente nel Centro Storico di Venezia oltre ad altri immobili ad uso commerciale (negozi, alberghi, etc.) e terreni.

IPAV ha circa 700 dipendenti, un valore della produzione 2022 di quasi 46 milioni di € ed è l'Ipab più grande del Veneto.

Compito principale svolto in questo periodo è stata la realizzazione della reale fusione tra i due enti che hanno formato IPAV a partire dal 01.01.2020, ovvero IRE ed ASB. L'effettivo processo di fusione delle due organizzazioni è stato fortemente rallentato dal COVID e quindi di fatto è partito solo ad inizio del 2022: questo processo sta comportando un'importante riorganizzazione soprattutto dell'Area dei Servizi alla Persona e sta già portando miglioramenti a livello di efficacia (aumento importante del tasso di occupazione delle strutture) e dei risultati economici che erano stati fortemente compromessi dalla pandemia.

Ricopro anche il ruolo di Dirigente del Personale ad interim e a partire da 01.01.2023 sono Dirigente ad interim anche dell'Area Servizi alla Persona.

• Date (da – a)	01/07/2021 – al 31/12/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>REGIONE DEL VENETO</b> Palazzo Grandi Stazioni Fondamenta Santa Lucia Cannaregio, 23 – 30121 VENEZIA
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Dirigente in comando dall'Azienda Ospedale Università Padova
Principali mansioni e responsabilità	Direttore Unità Operativa (A) Patrimonio e Demanio Gestione del Patrimonio immobiliare e mobiliare regionale che ricomprende la gestione di tutti i lavori ordinari e straordinari di manutenzione del patrimonio immobiliare e delle Sedi Regionali. Predisposizione e tenuta del conto economico patrimoniale, provvedendo alla gestione dei contratti attivi e passivi relativi ai beni del patrimonio regionale. Inoltre l'incarico ricomprende anche la gestione dei processi di alienazione e valorizzazione dei beni facenti parte del patrimonio regionale. Il Direttore dell'Unità Operativa si occupa anche delle verifiche di interesse culturale dei beni patrimoniali e dei rapporti con l'Autorità di tutela per la sottoposizione a vincolo architettonico, storico, paesaggistico, nonché delle verifiche dei rapporti economici relativi alle concessioni di imbottigliamento di acque minerali e termali. Infine il Direttore si occupa di riportare tutta la gestione alla Direzione Gestione del Patrimonio facente parte dell'Area Infrastrutture, Trasporti, Lavori Pubblici, Demanio.
• Date (da – a)	03/02/2021 – al 30/06/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>REGIONE DEL VENETO</b> Calle Priuli, Canareggio 99 – 30121 VENEZIA
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Dirigente in comando dall'Azienda Ospedale Università Padova
Principali mansioni e responsabilità	Direttore Unità Operativa (B) Logistica, Navigazione e Piano Regionale dei Trasporti L'unità operativa è composta dal Dirigente, una P.O., un funzionario ed un impiegato e si occupa della Navigazione Interna, della Logistica oltre che dell'implementazione del nuovo Piano Regionale dei Trasporti – ovvero di tutte le attività da avviare previste dal Piano Regionale Trasporti approvato dal Consiglio regionale il 14 luglio 2020: la realizzazione dei piani di settore quali, Piano regionale Triennale della Viabilità, Piano della Mobilità Ciclistica,

Piano della Logistica, Piano Regionale Neve, Piano della Portualità Turistica e della Navigazione Interna, Piano del Trasporto Pubblico Locale e tutte le attività connesse oltre ad altre azioni e proposte di intervento previste dal Piano Regionale dei Trasporti compresa l'informatizzazione del Piano in ottica di project management. Riporta alla Direzione Infrastrutture e Trasporti facente parte dell'Area Infrastrutture, Trasporti, Lavori Pubblici, Demanio.

• Date (da – a)	01/02/2015 – 02/02/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>REGIONE DEL VENETO – AZIENDA OSPEDALE UNIVERSITA' PADOVA,</b> Via Giustiniani, 2 – 35128 PADOVA
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Settore Sanita'
• Tipo di impiego	Dirigente Tecnico Analista a tempo indeterminato dal 12-09-2019
Principali mansioni e responsabilità	<p>Fino a maggio 2020 ho svolto funzioni di coordinatore del progetto relativo alla realizzazione del nuovo ospedale di Padova alle dirette dipendenze del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Padova. Nell'ambito di questa attività mi sono occupato di tutti gli elementi di natura tecnica e di natura amministrativa e giuridica relativi al processo che ha portato, dall'identificazione dell'area destinata al nuovo ospedale alla definizione dell'Accordo di Programma ex art. 32 L.R. 35/2001 firmato il 22 aprile 2020 tra i 5 Enti coinvolti nella realizzazione dell'opera (Regione Provincia, Comune, Università ed Azienda Ospedaliera). Ho seguito tutti gli aspetti di natura urbanistica relativi all'opera, la Valutazione Ambientale Strategica, la Valutazione di Compatibilità Idraulica, la Valutazione archeologica preventiva (Viarch), la predisposizione di 2 accordi ex art. 15 L. 241/1990 prodromici all'Accordo di Programma, un contenzioso a seguito della presentazione di una proposta di project financing dichiarata di non pubblico interesse, l'acquisizione dal Comune dell'area di 52 ha a PD Est per la realizzazione del Presidio Ospedaliero di Padova Est San Lazzaro, la valutazione dell'area da parte dell'Agenzia delle Entrate, la predisposizione di numerose procedure di gara per l'acquisizione dei vari servizi di natura tecnica, amministrativa e giuridica necessari, ho svolto un ruolo di project manager mettendo a punto la programmazione dettagliata della realizzazione dell'opera tramite l'utilizzo del programma MS Project – con importanti benefici in termini di tempistiche nella gestione del processo che hanno permesso di rispettare precisamente le scadenze richieste e gli impegni presi -, ho predisposto tutte le Delibere aziendali relative a questo complesso procedimento. Ho seguito inoltre per quanto riguarda il presidio ospedaliero di Via Giustiniani la complessa attività di ricognizione delle proprietà ed il Masterplan del nuovo ospedale relativamente a quest'area.</p> <p>Da febbraio 2017 a dicembre 2017 inoltre, assieme a 2 colleghi, sono stato impegnato principalmente nello sviluppo del percorso che ha portato al lancio e conclusione della gara per la progettazione e la direzione lavori del nuovo stabile per la Pediatria. Siamo stati incaricati di coordinare la predisposizione dello studio di fattibilità ed abbiamo poi coordinato tutto il percorso relativo alla gara d'appalto fino all'aggiudicazione della stessa che è avvenuto a Dicembre 2017.</p> <p>Attualmente, sempre alle dipendenze del Direttore Generale, sto gestendo, quale Direttore dell'esecuzione dei contratti, dopo averla organizzata, la realizzazione di tutte le attività di indagine prodromiche alla progettazione con riguardo all'area di Padova Est – San Lazzaro e quindi indagini idrauliche, archeologiche, geologiche e sismiche, ambientali e riguardanti i rifiuti, forestali con riguardo ai vincoli paesaggistici, le attività di disboscamento e di bonifica bellica, la gestione delle attività del CSP-CSE e le attività relative alle misurazioni planaltimetriche dell'area, alla definizione dei confini, alla realizzazione della recinzione dell'area e del tracciamento dei sottoservizi. Inoltre sto portando avanti un'attività finalizzata all'individuazione delle fonti finanziarie e delle modalità di realizzazione dell'opera, anche in collaborazione con la Cassa Depositi e Prestiti ed i suoi advisor, finalizzata alla scelta definitiva delle fonti di finanziamento e delle modalità di realizzazione dell'opera.</p>
• Date (da – a)	Da 01/01/2020 (nominato il 18-02-2021 per il triennio 2021-2023) – fino al 16/11/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>IPAB I.P.A.V. Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane – VENEZIA</b>
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica - Settore Sanita' – Sociale
• Tipo di impiego	Presidente Nucleo di Valutazione

- Date (da – a) Da 01/01/2020 a 31/12/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IPAB I.P.A.V. Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane – VENEZIA**
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Settore Sanita' - Sociale
  - Tipo di impiego Presidente Nucleo di Valutazione
  
- Date (da – a) Da 01/01/2019 a 31/12/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IPAB Antica Scuola dei Battuti – Mestre (VE)**
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Settore Sanita' - Sociale
  - Tipo di impiego Presidente Nucleo di Valutazione
  
- Date (da – a) Da 01/01/2019 a 31/12/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IPAB I.R.E. - VENEZIA**
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Settore Sanita' - Sociale
  - Tipo di impiego Presidente Nucleo di Valutazione
  
- Date (da – a) Da 01/01/2017 a 31/12/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IPAB Antica Scuola dei Battuti – Mestre (VE)**
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Settore Sanita' - Sociale
  - Tipo di impiego Componente Nucleo di Valutazione
  
- Date (da – a) Da 01/01/2017 a 31/12/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IPAB I.R.E. - VENEZIA**
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Settore Sanita' - Sociale
  - Tipo di impiego Componente Nucleo di Valutazione
  
- Date (da – a) Da 01/01/2016 a 31/12/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ULSS 13 DOLO - MIRANO**
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Settore Sanita'
  - Tipo di impiego Presidente Organismo Indipendente di Valutazione
- Principali mansioni e responsabilità Ho svolto l'incarico di Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, fino alla fusione dell'ULSS 13 nell'ULSS 3 (1-1-2017).
  
- Date (da – a) 01/03/2014 – 01/02/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE DEL VENETO – AREA SANITÀ' E SOCIALE – SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE SSR, Palazzo Molin San Polo, 2514 - 30125 VENEZIA**
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Settore Sanita'
  - Tipo di impiego Dirigente con contratto art. 15 octies D.Lgs. 502/92 con distacco dall'ULSS 4 "Alto Vicentino"
- Principali mansioni e responsabilità Ho svolto funzioni di coordinatore della Revisione di Bilancio del SSR, di coordinatore dei Controlli Interni del SSR, di responsabile del Coordinamento per l'applicazione del Percorso Attuativo della Certificabilità (P.A.C.), di supervisore riguardo gli Investimenti del SSR, compresa la partecipazione a gruppi di lavoro su diverse tematiche di natura amministrativa, gestionale, riguardante gli investimenti e la costituzione dell'Azienda Zero. Mi sono occupato inoltre anche dei Controlli Esterni (Corte dei Conti, Collegi Sindacali, O.I.V., etc.) e di tematiche di

Programmazione e Controllo.

Da Dicembre 2012 sono stato delegato a rappresentare la Regione del Veneto al Tavolo di Monitoraggio degli adempimenti finanziari presso il M.E.F.

Ho fatto parte del gruppo di lavoro di 5 persone nominato dal Direttore Generale dell'area Sanità e Sociale con nota prot. n. 204187 del 12/05/2014, per la predisposizione delle nuove linee guida riguardo l'attività degli O.I.V. nelle aziende del Servizio Sanitario Regionale: il gruppo di lavoro, da me coordinato informalmente, ha consegnato al Direttore della Sezione Controlli Governo e Personale SSR ad inizio febbraio 2015 una bozza di nuove linee guida che sono state successivamente adottate, in maniera pressochè integrale, dalla Giunta Regionale con la DGR 140/2016 che ha sostituito la DGR 2205/2016, istitutiva degli OIV nelle Aziende del SSR.

- Date (da – a) Da 01/06/2013 a 31/05/2016
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ULSS 16 PADOVA**, Via Enrico Scrovegni, 12, 35131 PADOVA
  - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Settore Sanita'
  - Tipo di impiego Presidente Organismo Indipendente di Valutazione
  - Principali mansioni e responsabilità In questo ambito ho curato l'avvio del neo costituito O.I.V. dell'ULSS 16, assicurandone il corretto funzionamento.
- 
- Date (da – a) 01/11/2010 – 28/02/2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE DEL VENETO – SEGRETERIA PER LA SANITA' - DIREZIONE CONTROLLI E GOVERNO SSR**, Palazzo Molin San Polo, 2514 - 30125 VENEZIA
  - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Settore Sanita'
  - Tipo di impiego Collaboratore (co.co.co) fino a Novembre 2011, da Novembre 2011 Dirigente con contratto art. 15 octies D.Lgs. 502/92 con distacco dall'ULSS 4 "Alto Vicentino"
  - Principali mansioni e responsabilità Ho svolto funzioni di coordinatore della Certificazione di Bilancio del SSR, della Revisione di Bilancio del SSR, di coordinatore dei Controlli Interni del SSR, di responsabile del Coordinamento per l'applicazione del Percorso Attuativo della Certificabilità (P.A.C.), di assistente del dirigente responsabile della Direzione con compiti fiduciari riguardanti gli Investimenti del SSR, il nuovo Ospedale di Padova, il Controllo di Gestione e vari altri, compresa la partecipazione a gruppi di lavoro su diverse tematiche di natura amministrativa, gestionale e riguardante gli investimenti.
- 
- Date (da – a) 01/05/2009 – 30/06/2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO, AGRICOLTURA, di VENEZIA S. Marco**, 2032, 30124 VENEZIA (Italia)
  - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Settore Imprese
  - Tipo di impiego Collaboratore (co.co.co.)
  - Principali mansioni e responsabilità Sono stato incaricato dello sviluppo e della realizzazione dei Sistemi di Controllo di Gestione, di Controllo Strategico, della Balance Scorecard e della revisione del sistema di qualità: ho collaborato all'implementazione di un complesso sistema di benchmarking assieme alle CCIAA della Toscana. Ho collaborato con l'OIV per la predisposizione di report specifici a supporto della loro attività.
- 
- Date (da – a) 01/02/2010 – 31/10/2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE**, Via Romea, 14, LEGNARO Padova
  - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica – Settore Sanita'
  - Tipo di impiego Collaboratore (co.co.co.)
  - Principali mansioni e responsabilità Sono stato incaricato dalla Direzione Generale della verifica del sistema di Pianificazione e Controllo e dello sviluppo di un sistema di indicatori complessi.

- Date (da – a) 01/05/2008 – 31/10/2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **FONDAZIONE STUDIUM GENERALE MARCIANUM**, Dorsoduro 1 - 30123 - VENEZIA
  - Tipo di azienda o settore Settore Istruzione
  - Tipo di impiego Collaboratore (co.co.co.)
  - Principali mansioni e responsabilità Sono stato responsabile dell'organizzazione e dello sviluppo della II, III e IV edizione del "Master in Gestione Etica d'Azienda" realizzato in collaborazione con la SDA Bocconi di Milano.
- 
- Date (da – a) 01/11/1999 – 31/03/2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **VENETA DECALCOGOMME S.r.l.** Via Albettoniera, 44 -BASTIA DI ROVOLON (PD)
  - Tipo di azienda o settore Media azienda del settore gomma-plastica appartenente al gruppo ITW (U.S.A.) quotato in borsa a New York.
  - Tipo di impiego Dirigente industriale.
  - Principali mansioni e responsabilità
 

Financial Controller: la mia posizione ha comportato inizialmente la completa riorganizzazione dell'Amministrazione per allinearla agli standard del gruppo multinazionale, dipendeva gerarchicamente dal general manager e funzionalmente dal group controller e dal country controller e prevedeva il coordinamento di un unità di quattro persone e i seguenti compiti svolti in autonomia:

    - amministrazione: bilancio d'esercizio e dichiarazioni fiscali, gestione delle problematiche di tipo fiscale, societario e legale, dei rapporti con il Collegio Sindacale, i revisori e i consulenti fiscali e legali e gestione dei brevetti aziendali con il supporto del consulente brevettuale;
    - attività finanziarie: gestione della tesoreria, rapporti con gli istituti di credito, pianificazione finanziaria, problematiche connesse con l'export;
    - controllo di gestione: sviluppo, implementazione e gestione della contabilità analitica, del financial reporting mensile US GAAP, di budget, outlooks e reporting interno;
    - controlli interni: implementazione e gestione delle procedure e delle "policies" di gruppo secondo la normativa U.S.A. Sarbanes-Oxley, implementazione L. 231-2001, analisi degli investimenti e predisposizione richieste, attività di revisione;
    - sistema informativo: implementazione e gestione del sistema ERP e dell'informatica aziendale, implementazione e gestione della privacy;
    - risk management e gestione delle coperture assicurative;
    - gestione del personale, relazioni industriali, amministrazione del personale, con il supporto del consulente del lavoro, attività di formazione per quanto riguarda i "tools" gestionali ITW;
    - mi sono occupato inoltre di attività gestionali quali il coordinamento di ecologia e sicurezza, degli aspetti della qualità aziendale riguardanti l'organizzazione e le procedure, del coordinamento degli acquisti e della logistica e delle attività inerenti la sicurezza ed i servizi generali.

Altre esperienze svolte e risultati professionali conseguiti:

    - studio ed implementazione della nuova organizzazione aziendale;
    - gestione e riorganizzazione delle attività produttive finalizzata al recupero di efficienza, alla riduzione del lead time, al miglioramento della qualità e al cambiamento del clima aziendale;
    - realizzazione investimenti, e in particolare realizzazione del un nuovo lay-out per gli stabilimenti aziendali e coordinamento delle attività di ristrutturazione di uno stabilimento;
    - implementazione della gestione ambientale e della prevenzione incendi per entrambi gli stabilimenti;
    - studio ed implementazione della nuova organizzazione per business units coordinando un gruppo di lavoro interfunzionale di 10 persone, curando personalmente l'addestramento del personale e la fase di avvio di una delle 2 business units.

Ad Ottobre del 2001 sono stato nominato Consigliere di Amministrazione.

Da Maggio 2007 ho seguito anche la riorganizzazione e l'integrazione all'interno del gruppo, dal punto di vista amministrativo – finanziario e delle policy, di una società commerciale acquisita organizzando anche la fusione della stessa con la Veneta Decalcogomme S.r.l..

- Date (da – a) 01/09/1997 – 01/11/1999
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **TORMENE S.p.A.**, DUE CARRARE (PD)
  - Tipo di azienda o settore Media azienda imprenditoriale metalmeccanica.
  - Tipo di impiego Dirigente industriale.
  - Principali mansioni e responsabilità Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo: la posizione, che dipendeva dall'Amministratore Delegato, comportava il coordinamento di un servizio composto da sette persone e i seguenti compiti:
    - amministrazione, adempimenti civilistici - fiscali e previdenziali, problematiche societarie e legali;
    - finanza e, in particolare, gestione della tesoreria, rapporti con gli istituti di credito, reperimento di nuove fonti finanziarie, gestione finanziaria delle commesse, gestione delle problematiche di copertura dei rischi di cambio e di quelle connesse con l'export quali crediti documentari, fidejussioni, etc., gestione delle problematiche connesse con gli investimenti;
    - controllo di gestione;
    - gestione amministrativa e finanziaria di due controllate estere in Russia e di una in Argentina e di una joint venture di cui era socia la Tormene S.p.A. e che gestiva un'attività industriale in Grecia.
- 
- Date (da – a) 01/02/1994–30/09/1997
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **GEC ALSTHOM T&D S.p.A.**, NOVENTA DI PIAVE (VE)
  - Tipo di azienda o settore Media azienda metalmeccanica appartenente al Gruppo multinazionale francese GEC ALSTHOM.
  - Tipo di impiego Dirigente Industriale da Aprile 1995
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo: la posizione, che dipendeva gerarchicamente dall'Amministratore Delegato e funzionalmente dal Direttore Amministrazione e Finanza di Divisione, comportava il coordinamento di un servizio composto da quattro persone e i seguenti compiti:
    - implementazione del sistema di controllo di gestione e del sistema di reporting verso la casa madre;
    - riorganizzazione e gestione dell'amministrazione, gestione degli adempimenti di tipo fiscale e previdenziale, recupero crediti, problematiche societarie e legali, revisione di bilancio;
    - gestione finanziaria: la tesoreria, le problematiche valutarie e quelle connesse con l'export e la gestione dei rapporti con gli Istituti di Credito.
- 
- Date (da – a) 01/09/1991 – 28/02/1994
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **CAMPAGNOLO S.r.l.**, VICENZA (Italia)
  - Tipo di azienda o settore Grande azienda imprenditoriale metalmeccanica.
  - Tipo di impiego Impiegato VII livello CCNL Metalmeccanico
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Controllo di Gestione alle dirette dipendenze del Direttore Generale.
- 
- Date (da – a) 01/02/1989 – 30/09/1991
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ZANUSSI ELETTRODOMESTICI S.p.A. - Divisione Lavastoviglie** - SOLARO, (MI) (Italia)
  - Tipo di azienda o settore Grande azienda metalmeccanica multinazionale – Gruppo Electrolux
  - Tipo di impiego Impiegato VII livello CCNL Metalmeccanico
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Controllo di Gestione e Sistemi Informativi di Divisione alle dipendenze del Direttore generale.
- 
- Date (da – a) 01/09/1988 – 31/01/1989
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ZANUSSI ELETTRODOMESTICI S.p.A. - Divisione Lavaggio** - PORCIA (PN) (Italia)
  - Tipo di azienda o settore Grande azienda metalmeccanica multinazionale – Gruppo Electrolux
  - Tipo di impiego Impiegato VII livello CCNL Metalmeccanico

- Principali mansioni e responsabilità  
Assistente al Controller e Responsabile controllo commerciale e progetti speciali.
- Date (da – a)  
01/09/1987 – 30/08/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**INDUSTRIE ZANUSSI S.p.A. - Raggruppamento Elettrodomestici - Gruppo Progetto "OH15", PORCIA (PN) (Italia)**
- Tipo di azienda o settore  
Grande azienda metalmeccanica multinazionale – Gruppo Electrolux
- Tipo di impiego  
Impiegato VI livello CCNL Metalmeccanico
- Principali mansioni e responsabilità  
Analista di organizzazione.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Istituto Italiano di Project Management – Fondazione Fenice Onlus Padova  
Corso base di project management per la preparazione all'esame ISIPM-BASE aprile 2019  
Corso avanzato di project management per la preparazione all'esame ISIPM-AVANZATO luglio 2019  
**Project manager certificato ISIPM base – Giugno 2019**
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)  
01/11/2008 – 31/12/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**Master in Gestione Etica d'Azienda**  
SDA Bocconi – Fondazione Studium Generale Marcianum VENEZIA  
Votazione 110/110
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)  
01/09/1986 – 31/07/1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**Master in Business Administration**  
C.U.O.A., ALTAVILLA VICENTINA (VI)
- Date (da – a)  
10/1980 – 11/1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**Laurea in Economia Aziendale – Indirizzo Economico Aziendale**  
Università Ca' Foscari, VENEZIA  
votazione 104/110
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)  
31/07/1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**Diploma di Maturità Classica**  
Istituto Salesiano Astori, MOGLIANO VENETO (TV)



## ULTERIORI INFORMAZIONI

"Laboratorio di Benchmarking tra Sistemi Sanitari Regionali Sanitari Regionali" presso Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Perugia 14-15-16 novembre 2014.  
Intervento "Linee Guida relative alle attività dell'O.I.V. nelle aziende del SSR".

WORKSHOP presso Università di Venezia "La misurazione e la valutazione della performance nei servizi sanitari" 13 giugno 2014. Intervento "Il sistema di controllo interno delle Aziende del SSR per la valutazione e prevenzione del rischio amministrativo – contabile".

"Laboratorio di Benchmarking tra Sistemi Sanitari Regionali Sanitari Regionali" presso Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Perugia 14-15-16 novembre 2013.  
Intervento "Il percorso attuativo della certificabilità".

Seminario PA - Universitas Lateranensis – Roma - 22 novembre 2013 "L'armonizzazione contabile ed il rafforzamento dei controlli nella PA alla luce delle novità introdotte dagli ultimi decreti in materia: effetti nel breve termine". Intervento nel dibattito "Innovazioni derivanti dalla corretta applicazione nelle organizzazioni sanitarie del Titolo II - Decreto Legislativo n. 118 del 23/06/2011" Il Percorso Attuativo della Certificabilità (P.A.C.) L'esperienza della Regione Veneto.

WORKSHOP presso la SDA Bocconi – Milano – 16 maggio 2013 "Verso la certificabilità dei bilanci del Servizio Sanitario Regionale Il percorso attuativo". Intervento: Il percorso attuativo della Regione Veneto

Articoli e pubblicazioni

Lo sviluppo del sistema di controllo interno nelle aziende sanitarie. G. Bizzarri, C. Dario, R. Jseppi, G. Roberti. Capitolo 6. Lo sviluppo del controllo interno a livello Regionale. L'esperienza della Regione del Veneto a cura di G. Bizzarri, G. De Paoli, F. Dotta, F. Pivotti. 2013 Franco Angeli, Milano

I sistemi di Pianificazione, Controllo e Valutazione nelle Camere di Commercio a cura di Angelo Riccaboni ed Alessandro Bacci. Capitolo 3 3.1 CCIAA di Venezia: L'integrazione degli strumenti di Programmazione e Controllo a cura di R. Crosta, C. Funes Nova, F. Pivotti 2010 Knowita', Arezzo

Sono iscritto nell'Elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della performance – OIV, in Fascia 3 al n. 6012.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	buona conoscenza e utilizzo avanzato di tecniche e strumenti di project management buone capacità gestionali orientamento ai risultati; buona capacità di stesura di rapporti e relazioni; flessibilità; buone competenze di team-leading.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	buone capacità di problem-solving; raccolta ed elaborazione di informazioni; buone capacità di trasferire le mie conoscenze tecniche e metodologiche nelle diverse situazioni lavorative; buone capacità di predisposizione di atti amministrativi sia regionali (Delibere (DGR, CR, INF, DDL) e Decreti) che aziendali.
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Microsoft Project Microsoft Office
PATENTE O PATENTI	patente di guida categoria B
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	Inglese - buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	buone competenze comunicative; buone competenze relazionali con tutti i livelli di inquadramento lavorativo, predisposizione alla risoluzioni di conflitti tra le parti ed in qualità di moderatore.

**20/06/2024**

***Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dichiaro sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del DPR 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni non veritiere, che le informazioni sopra riportate rispondono a verità.***

***Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.***

FIRMA  
