



Città di **Vicenza**

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare
per il Risorgimento e la Resistenza

Proposta N. 2679

DETERMINA

N. 2350 DEL 07/10/2025

RESPONSABILE DEL SETTORE: Trevisiol Michele

SETTORE PROPONENTE: SERVIZIO APPALTI

INCARICATO ALLA REDAZIONE: Mengaldo Tiziana

TIPO DETERMINA: SENZA IMPEGNI O ACC.

DA INSERIRE NELL'ELENCO CONSULENTI E COLLABORATORI ART. 15 D.LGS. 33/2013 - ex art. 34 DL 223/06 NO

L'ATTO VA FIRMATO DA UNA EQ DI SETTORE ? SI

OGGETTO:

NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DEL CANONE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, DEL CANONE MERCATALE, NONCHE', IN RELAZIONE ALLE ANNUALITA' PREGRESSE, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE (COSAP) PER UNA DURATA DI SEI ANNI.- CIG: B7D4ACF9CE



Proposta N. 2679

DETERMINA N. 2350 DEL 07/10/2025

RESPONSABILE DEL SETTORE: Trevisiol Michele;
SETTORE PROPONENTE: SERVIZIO APPALTI

OGGETTO: NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DEL CANONE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, DEL CANONE MERCATALE, NONCHE', IN RELAZIONE ALLE ANNUALITA' PREGRESSE, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE (COSAP) PER UNA DURATA DI SEI ANNI.- CIG: B7D4ACF9CE

IL DIRIGENTE

Premesso che:

il Comune di Vicenza, in qualità di Stazione Appaltante, con propria decisione di contrarre, assunta con determinazione dirigenziale n. 923 del 14/04/2025, del Direttore del Settore "SUAP – Edilizia Privata, Sport e Manifestazioni" del Comune di Vicenza, così come integrata e modificata con determinazioni dirigenziali n. 110 del 24/04/2025, n. 1525 del 26/06/2025 e n. 1560 del 30/06/2025, ha indetto una gara con procedura aperta telematica ai sensi dell'art. 71 del D.lgs n. 36/2023 e s.m.i., "*Codice dei contratti pubblici*" (di seguito, il Codice) da aggiudicarsi con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del Codice, per l'affidamento in concessione di quanto indicato in oggetto, per il valore complessivo stimato di € 3.275.580,99 al netto di I.V.A.;

il relativo bando e il disciplinare di gara, PGN. 126744 del 30/07/2025, previo invio alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea – GUUE, il 30/07/2025 sono stati ivi pubblicati in data 31/07/2025 n. S-145 – 500378, e sulla BDNCP – (Piattaforma di pubblicità a valore legale (PVL) in data 01/08/2025, e sul Portale Appalti del Comune di Vicenza nella medesima data;

entro il termine previsto delle ore 12:00 del 23/09/2025, è pervenuta offerta da parte di un operatore economico e che, in data 25 settembre 2025, si è tenuto il seggio di gara di esame della documentazione amministrativa;

dato atto che si rende ora necessario provvedere alla nomina della commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;

ritenuto, pertanto, di individuare i componenti della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche nelle seguenti persone, le cui competenze professionali ed esperienze sono desumibili dai curricula allegati, parte integrante e sostanziale della presente determinazione dirigenziale:

- l'avv. Gian Luigi Carrucciu, Direttore del Settore SUAP – Edilizia Privata, Sport e Manifestazioni – Presidente;
- la dott.ssa Carla Marchi, Funzionario incaricato di elevata qualificazione presso il Settore Tributi – componente esperto;

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://https://servizionline.comune.vicenza.it:4438/publishing/AP/index.do?org=vicenza/> .

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città di Vicenza"



Proposta N. 2679

DETERMINA N. 2350 DEL 07/10/2025

RESPONSABILE DEL SETTORE: Trevisiol Michele;
SETTORE PROPONENTE: SERVIZIO APPALTI

OGGETTO: NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DEL CANONE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, DEL CANONE MERCATALE, NONCHE', IN RELAZIONE ALLE ANNUALITA' PREGRESSE, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE (COSAP) PER UNA DURATA DI SEI ANNI.- CIG: B7D4ACF9CE

- il dott. Diego Sammarco, funzionario incaricato di elevata qualificazione presso il Settore SUAP – Edilizia Privata, Sport e Manifestazioni – componente esperto.

Tutto ciò premesso;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 94 del 19/12/2024 ad oggetto “Bilancio – Approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027, del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 e suoi allegati”;

Visto il documento programmatico triennale denominato “Piano Integrato di Attività e Organizzazione P.I.A.O.” per il triennio 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 26/3/2025, che adotta, tra gli altri, gli obiettivi strategici ed operativi di gestione affidati ai Dirigenti;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 120 del 30/7/2025 che approva il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 (P.E.G.) (e successive variazioni);

Visto l'art. 107, comma 3, lett. d) del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 che attribuisce ai dirigenti la competenza ad assumere impegni di spesa ed i principi contabili di cui all'art. 151 del medesimo D. Lgs. 267/00 e al D. Lgs. 118/11;

Visto l'art. 3 della L. 136/2010 ed i conseguenti obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

Visto il Regolamento di Contabilità del Comune di Vicenza approvato con delibera di Consiglio comunale n. 11 del 14/2/13 e successive modificazioni;

Visto il Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Vicenza, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 23/04/2024;

DETERMINA

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://https://servizionline.comune.vicenza.it:4438/publishing/AP/index.do?org=vicenza/> .

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città' di Vicenza”



Proposta N. 2679

DETERMINA N. 2350 DEL 07/10/2025

RESPONSABILE DEL SETTORE: Trevisiol Michele;
SETTORE PROPONENTE: SERVIZIO APPALTI

OGGETTO: NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DEL CANONE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, DEL CANONE MERCATALE, NONCHE', IN RELAZIONE ALLE ANNUALITA' PREGRESSE, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE (COSAP) PER UNA DURATA DI SEI ANNI.- CIG: B7D4ACF9CE

- 1) di considerare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- 2) di nominare, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., i soggetti di seguito indicati quali componenti della commissione giudicatrice per l'esame e la valutazione delle offerte della gara in oggetto :
 - l'avv. Gian Luigi Carrucciu, Direttore del Settore SUAP – Edilizia Privata, Sport e Manifestazioni – Presidente;
 - la dott.ssa Carla Marchi, Funzionario incaricato di elevata qualificazione presso il Settore Tributi – componente esperto;
 - il dott. Diego Sammarco, funzionario incaricato di elevata qualificazione presso il Settore SUAP – Edilizia Privata, Sport e Manifestazioni – componente esperto.
- 3) di dare atto che i curricula dei Componenti la Commissione giudicatrice sono allegati quali parte integrante e sostanziale della presente determinazione dirigenziale;
- 4) di considerare che le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 16 del Codice dei contratti pubblici e dell'art. 7 del DPR 62/2013, fornite da parte dei Componenti della Commissione giudicatrice sono state acquisite con PGN 132593/2025, 157902/2025 e 158925/2025 e conservate agli atti presso il Servizio Appalti;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese, minori entrate, né altri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune;
- 6) di adempiere agli obblighi di pubblicazione ai sensi degli articoli 27, 28 commi 2,3 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e dell'art. 37 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.



Proposta N. 2679

DETERMINA N. 2350 DEL 07/10/2025

RESPONSABILE DEL SETTORE: Trevisiol Michele;
SETTORE PROPONENTE: SERVIZIO APPALTI

OGGETTO: NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DEL CANONE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, DEL CANONE MERCATALE, NONCHE', IN RELAZIONE ALLE ANNUALITA' PREGRESSE, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE (COSAP) PER UNA DURATA DI SEI ANNI.- CIG: B7D4ACF9CE

**PARERE TECNICO ESPRESSO DALLA PO/AP AI SENSI DELL'ART. 4 comma 5 del Regolamento dei Controlli Interni del Comune di Vicenza. Il parere e' stato apposto in data 03/10/2025 da Novella Morbin con parere favorevole.
Eventuali motivazioni:.**

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE

MICHELE TREVISIOL / ArubaPEC S.p.A.

Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

Nome / Cognome	GIAN LUIGI CARRUCCIU
Indirizzo ufficio	VICENZA, PIAZZA BIADE, 26
Struttura COMUNE	DIRETTORE AREA 4 “SVILUPPO DEL TERRITORIO”
Occupazione /Settore professionale	Direttore Pubblica Amministrazione
Date	Da 29/12/2023 ad oggi
Posizione ricoperta	DIRETTORE AREA 4 “SVILUPPO DEL TERRITORIO” , VICE SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE SETTORE “SUAP EDILIZIA PRIVATA SPORT E MANIFESTAZIONI”
Date	Da 29/12/2023 al 18/08/2024
	DIRETTORE AD INTERIM DEL SETTORE “AMBIENTE E PATROMONIO”
Date	Da 5/03/2020 al 29/12/2023
	DIRETTORE AD INTERIM DELSERVIZIO “AMBIENTE, ENERGIA,TERRITORIO”
Date	Da 22/07/2019
Posizione ricoperta	DIRETTORE AREA SERVIZI AL TERRITORIO e VICE SEGRETARIO GENERALE
Tipo di attività o settore	Direttore Pubblica Amministrazione
Nome e indirizzo datore di lavoro	COMUNE DI VICENZA Palazzo Trissino
Principali attività e responsabilità	DIRETTORE del Settore SUAP Edilizia Privata, Sport, Manifestazioni, nonché del Settore Patrimonio e Ambiente. In qualità di Direttore SUAP- Edilizia Privata, Sport e Manifestazioni ha gestito tutte le procedure afferenti l'area del commercio, dell'edilizia privata e dell'edilizia produttiva definendo procedure che per natura risultano complesse e spesso eterogenee lavorando in team con i propri colleghi e mirando alla semplificazione procedimentale e all'interfaccia con i vari stake holder che quotidianamente si interfacciano con la amministrazione. Molteplici i rapporti con la Soprintendenza , i Vigili del Fuoco, Questura e Prefettura in particolare come gestione delle manifestazioni e Grandi eventi. Per la quantità, circa 7 mila procedimenti di sola edilizia oltre a quelli in materia di commercio eventi e manifestazioni, e per la peculiarità delle materie trattate si rinvia alle competenze declinate nell'assetto organizzativo della amministrazione comunale. Coordinamento in qualità di Direttore di Area dell'intera Area Tecnica (Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni, Servizio Ambiente, Energia e Territorio, Servizio Patrimonio – Abitativi, Servizio Mobilità e Trasporti, Servizio Infrastrutture – Gestione Urbana, Servizio Urbanistica). In staff all'Area tramite l'ufficio Unico Amministrativo e sino al 31.12.2023, la gestione delle attività amministrative in applicazione del Codice dei contratti a supporto dei Servizi Lavori Pubblici – Infrastrutture – Mobilità, ivi compresa la gestione dei procedimenti per l'affidamento di lavori, opere, servizi e forniture.Redazione del Piano Triennale ed elenco Annuale delle Opere Pubbliche e relativa pubblicazione nel Portale del MIT; redazione del Piano Annuale e Biennale degli acquisti di forniture e servizi e pubblicazione nel Portale del MIT. Monitoraggio obbligatorio delle Opere Pubbliche nella Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) di cui al D.Lgs.229/11. In qualità di Direttore del Settore Ambiente e Patrimonio - pianificazione strategica dei beni del patrimonio comunale ed in particolare di quello immobiliare. Acquisto e alienazione beni immobili. Valorizzazione del patrimonio comunale compreso aree Peep e politica Erp. Attività amministrativa per la regolarizzazione uso del patrimonio comunale da parte dei concessionari. Verifica interesse culturale. Digitalizzazione dell'inventario. Gestione dei comodati. Gestione dei procedimenti d'urgenza alla procedura di esproprio. Rapporti con la provincia in materia di esproprio. Politiche per la casa. - tra le competenze in materia di ambiente: tutela della qualità dell'aria e delle acque, inquinamento, politiche energetiche, bonifiche, impianti termici, rumore, rifiuti, amianto igiene e sanità pubblica autorizzazioni paesaggistiche. Come Settore Ambiente seguo la gestione di alcuni finanziamenti PNNR e alcuni ulteriori Progetti europei (Paesc, Horizon 2020- CITIES 20230, Policy lab, Living lab, programma life +etc). In qualità di Vice Segretario Generale nominato in data 20 dicembre 2019 coadiuva il segretario Generale e lo sostituisce in via generale in tutte le funzioni ad esso spettanti in base alla legge, allo Statuto, ai regolamenti o all'atto di conferimento di compiti aggiuntivi attribuitigli dal Sindaco, in caso di vacanza, assenza o impedimento.
Date	Da 01/07/2016 a 21.07.2019
Posizione ricoperta	DIRETTORE U.O. RISORSE STRUMENTALI DI AVVOCATURA E AFFARI LEGALI
Tipo di attività o settore	Direttore Pubblica Amministrazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE VENETO Dorsoduro 3901 – Venezia
Principali attività e responsabilità	Coordinamento dei servizi giuridici e amministrativi a supporto dell'Avvocatura regionale. In tale ruolo ho curato la semplificazione dei procedimenti amministrativi propri dell' Avvocatura.
Date	Da 01/01/2014 al 30/06/2016
Posizione ricoperta	DIRETTORE DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI DEMANIO, PATRIMONIO E SEDI
Tipo di attività o settore	Direttore Pubblica Amministrazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE VENETO Dorsoduro 3901 - Venezia
Principali attività e responsabilità	Coordinamento, direzione e controllo nelle materie puntualmente elencate nell'allegato A) alla DGR 2611/2013 delle seguenti Strutture afferenti il Dipartimento: Sezione Sistemi informativi, Sezione Affari Generali e FAS-FSC; Sezione Demanio Patrimonio e Sedi. Di quest'ultima Sezione, responsabile anche della gestione, quale direttore ad interim. In continuità con la precedente esperienza di Direttore della Direzione Affari Generali e successivamente di Direttore della Direzione Demanio Patrimonio e Sedi ho seguito, con funzioni di coordinamento ed interfaccia con la Direzione Difesa del Suolo e le strutture periferiche dei Geni Civili, le politiche demaniali sia nell'attuazione del federalismo demaniale sia nella definizione delle principali criticità connesse alla materia del demanio marittimo ed idrico in gestione alla amministrazione regionale. Nella consolidata esperienza ultradecennale di coordinatore della gestione del patrimonio regionale, compreso quello affidato ad enti/Aziende regionali, ho instaurato ottime relazioni con le Agenzie regionali al Demanio ed al Territorio portando ad acquisire a patrimonio regionale, a titolo gratuito, le sedi dei Geni Civili presenti presso ogni capoluogo di Provincia, palazzo Molin sede della Sanità veneta e molte altre operazioni immobiliari agli atti della amministrazione regionale. In tale periodo ho potuto coniugare l'esperienza consolidata in materia di acquisti di beni e servizi, di gestione patrimoniale e delle manutenzioni programmate, ordinarie e straordinarie, di pronto intervento e/o di ristrutturazione sui beni di proprietà regionali e sulle sedi ad uso ufficio, dei servizi generali dell'ente con il mondo dell'informatica ed in particolare della programmazione e sviluppo del Sistema Informativo regionale del Veneto sulla base delle politiche di sviluppo definite dalla Giunta regionale. In attuazione alle previsioni di cui alla legge regionale 29 novembre 2013, n. 29, alle Delibere di Giunta regionale d'attuazione nonché alle disposizioni di cui alla L. n. 190/2014 (Legge di Stabilità 2015), ho supportato l'amministrazione nel processo di riordino delle società partecipate in particolare di quelle immobiliari (Svec, Marco Polo, Rocca, Terme di Recoaro) e sino alla data del 30 giugno 2016.

Principali attività e responsabilità

Componente del Nucleo di Valutazione investimenti (come da Delibera della Giunta della Regione Veneto n. 138 del 20.02.2014 che ha nominato i 4 componenti effettivi del Nucleo di Valutazione Investimenti tra le figure apicali dell'organizzazione amministrativa della Regione Veneto) **per le valutazioni sui progetti strategici di investimento, per il rilascio dei relativi pareri su tali progetti, nonché per svolgere attività di supporto alla programmazione degli investimenti.** Esercizio delle funzioni vicarie del Direttore di Area Bilancio, Affari Generali, Demanio Patrimonio e Sedi giusta nota prot. 133453 del 28.03.2014 del Segretario Generale della Programmazione.

Date Da 22/01/2008 a 30/06/2016

Posizione ricoperta

DIRETTORE DIREZIONE DEMANIO PATRIMONIO E SEDI

Tipo di attività o settore
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Direttore Pubblica Amministrazione
REGIONE VENETO Dorsoduro 3901 – Venezia

Principali attività e responsabilità

Gestione del Patrimonio e delle Sedi regionali ad uso ufficio; Pianificazione interventi di manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria, di pronto intervento e/o di ristrutturazione sul Patrimonio e sulle Sedi regionali (in qualità di responsabile della programmazione triennale e dell'elenco annuale dei lavori - approvata dalla Giunta regionale e dal Consiglio regionale) e relativa attuazione a mezzo appalto dei lavori e gestione dei relativi contratti.

Programmazione e gestione dei Piani di dismissione e valorizzazione dei beni di proprietà; razionalizzazione logistica delle Sedi ad uso ufficio; delegato dalla Giunta regionale alla sottoscrizione di tutti gli atti di acquisto, alienazione di beni patrimoniali di proprietà dell'ente. Ho direttamente curato in Consiglio regionale la predisposizione normativa di cui all'art.16 della L.R. n. 7/2011 e predisposto i primi Piani di dismissione di cespiti regionali di cui alle DGR n. 108/2011,125/CR/2013,174/CR/2013,58/CR/2014,102/CR/2015.

Riscossione dei canoni demaniali in materia di acque minerali, termali, concessioni geotermiche e permessi di ricerca; gestione dei tributi afferenti il patrimonio regionale; gestione dei beni mobili regionali e dell'inventario.

Titolare di budget nell'esercizio dei poteri di spesa per gli atti di competenza nonché nell'accertamento e riscossione dell'entrate.

Gestione delle locazioni e delle concessioni. Coordinamento delle politiche demaniali regionali nell'attuazione del federalismo demaniale e interfaccia regionale sulle principali criticità gestionali in materia di demanio marittimo ed idrico nonché patrimoniali con le Agenzie del Demanio e del Territorio Filiali del Veneto.

Rappresentante della Regione del Veneto per l'attuazione del cd. "Federalismo demaniale" di cui al D. Lgs. n.85/2010. In particolare, con la Nota del Presidente della Regione del Veneto prot. 272 del 23.3.2011 e con la Delibera della Giunta Regionale Veneto n.242 del 15 marzo 2011 la funzione di coordinamento su tale materia veniva attribuita all'avv. Carrucciu (quale Vicario) nei casi di assenza del Segretario Generale della Programmazione.

Predisposizione e gestione delle procedure di gara di contratti di forniture, di servizi e di lavori pubblici sopra e sotto soglia UE.

Gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi nei vari settori della P.A.

Gestione del personale della struttura (n. 70 circa compresi tre Direttori) e del budget (circa 20 milioni di euro).

In tale periodo ho supportato le società immobiliari dell'amministrazione regionale quali la Società Veneziana Edilizia Canalgrande, la Marco Polo srl, la società Rocca di Monselice, nonché l'Istituto regionale Ville Venete nei programmi, nella progettazione e successiva manutenzione straordinaria e/o conservativa e/o di adeguamento normativo del patrimonio, affidato in gestione, ma di proprietà regionale.

Ho direttamente curato la sottoscrizione di molteplici accordi di programma, protocolli d'intesa, programmi di valorizzazione su beni del patrimonio, indetto conferenze di servizi per la gestione integrata di interi procedimenti

Principali attività e responsabilità

In materia di semplificazione amministrativa ho seguito l'aggiornamento della mappatura dei processi dell'intera struttura, in ottica di razionalizzazione e semplificazione, individuando inoltre quelli che comportano il trattamento dei dati personali; ho aggiornato l'analisi del rischio corruzione secondo il Piano nazionale anticorruzione e monitorato l'attuazione delle misure di prevenzione nei rischi specifici di processo.

Ho, quindi, garantito il rispetto delle norme sulla trasparenza favorendo la semplificazione dei procedimenti amministrativi..

Date	Da 01/11/2002 al 21/01/2008
Posizione ricoperta	DIRETTORE DIREZIONE AFFARI GENERALI (dirigente di ruolo regionale giusta Delibera di Giunta n.3026/2002).
Tipo di attività o settore	Direttore Pubblica Amministrazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE VENETO Dorsoduro 3901 – Venezia
Principali attività e responsabilità	In tale periodo <u>la Direzione Affari Generali comprendeva anche tutte le funzioni esercitate successivamente dalla Direzione Demanio Patrimonio e Sedi</u> (dal 22/01/2008 al 30/06/2016) come sopra elencate e di seguito sintetizzate. Gestione del Patrimonio e delle Sedi regionali ad uso ufficio; Pianificazione interventi di manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria, di pronto intervento e/o di ristrutturazione sul Patrimonio e sulle Sedi regionali (in qualità di responsabile della programmazione triennale e dell'elenco annuale dei lavori - approvata dalla Giunta regionale e dal Consiglio regionale) e relativa attuazione a mezzo appalto dei lavori e gestione dei relativi contratti. Programmazione e gestione dei Piani di dismissione e valorizzazione dei beni di proprietà; razionalizzazione logistica delle Sedi ad uso ufficio; delegato dalla Giunta regionale alla sottoscrizione di tutti gli atti di acquisto, alienazione di beni patrimoniali di proprietà dell'ente. Riscossione dei canoni demaniali in materia di acque minerali, termali, concessioni geotermiche e permessi di ricerca; gestione dei tributi afferenti il patrimonio regionale; gestione dei beni mobili regionali e dell'inventario. Titolare di budget nell'esercizio dei poteri di spesa per gli atti di competenza nonché nell'accertamento e riscossione dell'entrate. Gestione delle locazioni e delle concessioni dando attuazione, nel contempo, ai principi di spending review nel contenimento dei costi. Coordinamento delle politiche demaniali regionali nell'attuazione del federalismo demaniale e interfaccia regionale sulle principali criticità gestionali in materia di demanio marittimo ed idrico nonché patrimoniali con le Agenzie del Demanio e del Territorio Filiali del Veneto. Gestione dei contratti di Broker e delle assicurazioni. Predisposizione e gestione delle procedure di gara di contratti di forniture, di servizi e di lavori pubblici sopra e sotto soglia UE. Gestione di contratti di fornitura di beni e servizi, nonché la gestione delle procedure di acquisto di beni strumentali di consumo e servizi generali. Gestione degli archivi generali, del protocollo e dei principali servizi a supporto dell'attività dell'Amministrazione. Gestione del parco mezzi e natanti. Gestione della funzione di Ufficiale Rogante. In detto periodo, precisamente sino al 28/12/2007, ho svolto anche le funzioni di Datore di Lavoro in ambito sicurezza sui luoghi di lavoro. Gestione del personale della struttura (n. 170 circa compresi quattro Direttori) e del budget (circa 50 milioni).

Date	Da 01/01/2000 a 31/10/2002
Posizione ricoperta	AVVOCATO
Tipo di attività o settore	Legale

Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.T.E.R. VENEZIA Dorsoduro 3507 - Venezia
Principali attività e responsabilità	Avvocato, iscritto nell'elenco Speciale degli Avvocati pubblici c/o l'Ordine degli Avvocati di Venezia.
Date	Da 01/01/1999 a 31/10/2002
Posizione ricoperta	DIRIGENTE GESTIONALE (in esito a superamento di concorso pubblico per titoli ed esami).
Tipo di attività o settore	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO GESTIONALE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.T.E.R. VENEZIA Dorsoduro 3507 - Venezia
Principali attività e responsabilità	Gestione Patrimonio e manutenzioni dell' A.T.E.R. di Venezia. <u>In tale contesto ho ricoperto il ruolo di Vice Direttore e, per un periodo di circa 6 mesi, di Direttore.</u> Mi sono occupato, quindi, di tutte le materie disciplinate dalla L.R. n. 10/95 e dalla L.R. 10/96 (rapporti con l'inquilinato, recupero crediti, attività di pre- contenzioso e contenzioso, gestione del patrimonio, gestione delle manutenzioni, gestione del personale, gestione di processi informatici, etc.). Nel ruolo di Direttore e di vice Direttore mi sono direttamente occupato della gestione del personale di tutta l'Azienda e dei rapporti sindacali (contrattazione, concertazione, applicazione contratti collettivi e decentrati, relazioni sindacali) di sistemi di valutazione, di procedimenti disciplinari, assunzioni, aspetti giuridici ed economici etc. Ho gestito, quindi, le manutenzioni ordinarie e, nel ruolo di vice Direttore e di Direttore, i programmi di nuova costruzione e di recupero e ristrutturazione di complessi immobiliari. In tale periodo mi sono occupato anche del bilancio e degli aspetti di contabilità e finanze. Ho curato molteplici accordi di programma in ambito edilizio con enti pubblici e soggetti privati. Ho gestito nel periodo il processo di dismissione immobiliare dando attuazione alle normative di settore ed alla relativa pianificazione aziendale.
Date	Da 18/06/1990 a 31/12/1998
Posizione ricoperta	FUNZIONARIO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (in esito a superamento di concorso pubblico per titoli ed esami).
Tipo di attività o settore	Attività amministrativa/giuridica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE VENETO Dorsoduro 3901 - Venezia
Principali attività e responsabilità	Titolare dell'ufficio contenzioso della Direzione Lavori Pubblici. Qui mi sono occupato della soluzione amministrativa delle riserve dell'appaltatore, di accordi bonari e dei ricorsi sia amministrativi che giurisdizionali predisponendo le memorie difensionali sia in fatto che in diritto. Supportavo i tecnici della Direzione nella predisposizione di convenzioni e capitolati e nella gestione delle procedure di gara. Predisponavo i pareri in materia di lavori pubblici allorché richiesti alla Direzione da parte di enti locali, consorzi etc.. Ho partecipato attivamente con gli Ordini professionali e con l' Ance al processo di semplificazione e standardizzazione degli atti di gara e del Prezziario regionale.. In tale periodo ho prestato attività di consulenza giuridico-amministrativa a favore di alcune ASL (in particolare Vicenza, Treviso, Castelfranco) in materia di predisposizione di bandi, capitolati, contratti e quale supporto alla definizione delle relative controversie.

Risultati conseguiti

Nella ventennale esperienza di Dirigente, maturata dal 1 gennaio 1999 e, dal 2001 ad oggi di Direttore di pubblica amministrazione, molteplici sono stati i risultati conseguiti in termini di efficienza ed efficacia dell'operato amministrativo come riconosciuti, annualmente dall'Organismo di valutazione della Dirigenza, in sede di valutazione delle performance.

Solo in materia di spending review va sottolineata la complessa procedura di dismissioni e razionalizzazione delle sedi regionali ad uso ufficio, per lo più condotte in locazione sino ai primi anni 2000, concretizzatesi in modo emblematico con l'acquisizione del complesso immobiliare denominato "Palazzo della Regione" in fondamenta Santa Lucia a Venezia. Solo questa operazione, seguita direttamente, ha permesso all'amministrazione regionale un risparmio annuo di spesa corrente di circa 2 milioni di euro oltre ai conseguenti benefici derivanti dall'accorpamento di circa 600 posti lavoro, in unica sede, logisticamente unica nel suo genere. L'acquisizione del palazzo denominato Torres Rossini a favore dapprima dell'insediamento delle commissioni consiliari e poi anche di alcuni uffici del Consiglio regionale ha comportato ulteriori dismissioni di sedi in locazione a favore del Consiglio regionale medesimo. Sul territorio, inoltre, rivendicando il trasferimento di funzioni dallo Stato alle Regioni avvenute sin dalla costituzione di queste ho proceduto, con l'Agenzia del Demanio Filiale del Veneto, al riconoscimento a titolo gratuito di spazi in piena proprietà in edifici storici a favore dell'amministrazione regionale, implementando e valorizzando di conseguenza lo stato patrimoniale dell'ente Regione. Queste operazioni, in particolare, hanno permesso che presso ogni capoluogo di provincia si realizzasse la cd. "Casa regione" contenendo, quindi, in un unico edificio di proprietà regionale tutte le funzioni esercitate dalla Regione sul territorio, prima disperse anche in edifici condotti in locazione, in ciò semplificando il rapporto ente/cittadino e perseguendo ulteriori economie di spesa.

La necessità di ottimizzare gli spazi in uso dell'Amministrazione, con particolare riferimento alle sedi per uffici, rientra infatti tra le misure di riduzione della spesa amministrativa e di razionalizzazione degli spazi dettate dalla L.R. n. 47 del 21 dicembre 2012, in applicazione dell'art. 2 della L. 191/2009 (modificato dal d.l. n. 95 del 6 luglio 2012).

In sede di dismissioni di patrimonio regionale non funzionale all'esercizio delle funzioni ho direttamente contribuito alla predisposizione della norma di settore, l'art. 16 della L.R. n. 7/2011, "piano di valorizzazione e/o alienazione del patrimonio immobiliare, ed alla predisposizione del relativo Piano. In attuazione a questo ho curato, tra l'altro, l'importante dismissione dell'immobile denominato Palazzo Manfrin in Venezia, a favore della Cassa Depositi e Prestiti, permettendo all'amministrazione regionale, di introitare il valore di 10 milioni di euro per un edificio non utilizzato ed in pessimo stato manutentivo.

Nell'ottica delle dismissioni immobiliari, vista la particolare congiuntura economica, ho provveduto a conferire, a parziale corrispettivo del prezzo, ex art. 53 D.Lgs. n. 163/2006, nei bandi di gara di lavori pubblici promossi dall'Amministrazione Regionale, diversi cespiti di proprietà inutilizzati.

Nel corso dell'anno 2014 in attuazione del D. Lgs. 18/08/2000, n.267; art. 2, commi 222 e 222 bis, della L. 191/2009 e della DGR n.1922 del 28 ottobre 2014, ho proceduto a sottoscrivere un Accordo di Programma tra l'Agenzia del Demanio, la Regione del Veneto, il Ministero dell'interno e la Guardia di Finanza.

Con tale atto è stata condivisa la volontà di avviare un percorso finalizzato a garantire il soddisfacimento dei reciproci interessi pubblici, di cui le amministrazioni statale e regionale sono portatrici, tramite l'istituto della permuta tra immobili, ovvero della permuta tra immobili ed opere per interventi edilizi da realizzare da parte della Regione del Veneto. Ciò ha permesso, tra l'altro, la cessione della Caserma "Diaz", di proprietà regionale a Padova, a favore del Ministero dell'interno che già ne aveva l'uso a fronte dell'acquisizione in proprietà regionale di porzione dell'ex Caserma "Monte Grappa", ubicata a Bassano del Grappa (VI) nonché di porzioni di immobili, nelle province di Padova e Treviso, che hanno permesso di usufruire, come piena proprietà regionale, di tutti gli spazi negli edifici già sedi regionali.

In attuazione del Federalismo Demaniale, di cui all' 56-bis del D.L. n. 69/2013, nei confronti dello Stato - Agenzia del Demanio Filiale del Veneto, ho curato l'attivazione delle procedure di trasferimento in proprietà regionale, a titolo gratuito, dei beni statali riconosciuti di interesse strategico per l'Amministrazione Regionale. In particolare l'attenzione si è posta su quelle aree di territorio che potevano interessare la realizzazione delle vasche di colmata a tutela dei gravi fenomeni di rischio idrogeologico che negli ultimi anni hanno caratterizzato negativamente il territorio veneto.

Istruzione / Titolo di studio Date Titolo o qualifica conseguiti Conseguito presso Principali tematiche / competenze professionali possedute	In attuazione del D.L. n.66/2014 art.9 ho proceduto a proporre alla Giunta regionale un modello organizzativo per la centralizzazione degli acquisti regionali, attraverso il "soggetto aggregatore (CRAV)", che ha ottenuto dall'ANAC parere favorevole all'iscrizione nell'elenco (DGR n. 2626/2014, DGR n. 318/15, DGR n. 47/CR del 29/05/2015, DGR n.1600/2015). Dopo aver predisposto la programmazione triennale e l'elenco annuale dei lavori sul patrimonio e sulle Sedi Regionali ho garantito periodicamente il corretto funzionamento e mantenimento in efficienza delle Sedi ad uso ufficio e di tutto il patrimonio regionale. A mezzo espletamento di molteplici procedure ad evidenza pubblica sono stati realizzate opere, servizi e forniture di natura ordinaria, straordinaria e di pronto intervento, sia in campo edilizio che impiantistico, con il costante adeguamento normativo. In particolare, per quanto concerne il patrimonio di piena proprietà, è stato dedicato ampio spazio al recupero al "Complesso Monumentale di Villa Contarini" in Piazzola sul Brenta (Pd). In ragione della consolidata esperienza e professionalità in materia di predisposizione e gestione delle procedure ad evidenza pubblica, in materia di lavori, servizi e forniture, l'amministrazione regionale non ha subito alcuna azione di risarcimento di danni da parte di terzi. Nella recente esperienza presso l'Avvocatura regionale ho curato la costituzione di un elenco di avvocati, per le attività di difesa e domiciliazione della Regione del Veneto e predisposto gli atti, per procedura ad evidenza pubblica, per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per la formazione/aggiornamento dell'elenco di avvocati cui affidare incarichi di patrocinio legale e di consulenza legale in rapporto allo stragiudiziale, servizi di arbitro e conciliazioni. Da 24/03/1986 a 24/03/1986 Diploma di laurea in Giurisprudenza Università degli studi di Padova Contrattualistica ed appalti; contenzioso in materia di appalti, di lavori servizi e forniture; gestione del patrimonio; gestione delle manutenzioni e degli interventi di recupero, ristrutturazione, manutenzione straordinaria e nuova costruzione; diritto civile ed amministrativo. AVVOCATO dal 11/06/1990 titolo conseguito presso il Distretto della Corte di Appello di Venezia già iscritto all'elenco Speciale degli Avvocati pubblici c/o l'Ordine degli Avvocati di Venezia.
Capacità e competenze professionali	Predisposizione delle linee strategiche e di programma aziendali. Gestione delle risorse economiche. Gestione del patrimonio e delle manutenzioni di Ente Pubblico. Gestione delle procedure d'appalto di lavori, di servizi e di forniture. Gestione dei contratti di lavori, servizi e forniture. Gestione dei contenziosi e del precontenzioso. Gestione e sviluppo delle risorse umane. Definizione dei processi logistici dell'Ente Pubblico. Coordinamento, direzione e controllo nelle materie di cui sopra e dei sistemi informativi. Gestione della semplificazione dei procedimenti amministrativi. Valutazione progetti strategici (già componente del NUVV dal 2014 al 30.6.2016). In tale veste dopo puntuale disamina delle problematiche giuridico/economiche e tecniche, sottese ai macro progetti presentati anche su progetti propri dell'Area Tutela e Sviluppo del Territorio, esprimevo il mio parere professionale. Negli ultimi 20 anni ho, nella mia veste di Direttore di Direzione e di Direttore di Dipartimento gestito la materia degli appalti di lavori, servizi e forniture seguendo l'iter di processo dalla programmazione, al progetto, alla esecuzione sino al collaudo. Responsabile della Programmazione triennale e dell'elenco annuale dei lavori per tutti gli interventi sulle Sedi regionali e sul patrimonio regionale dal 2002 al 30.06.2016.
Ulteriori incarichi	- Commissario Straordinario dell'Azienda territoriale per l'edilizia residenziale (A.T.E.R.) di Padova. Nominato con decreto del Presidente della Regione del Veneto n. 171 del 09/08/2010 con decorrenza immediata. - Componente del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti (NUVV) di cui alla Legge 144/99 art.1 a far data dal 20/02/2014, giusta DGR 138 del 20/02/2014,. Incarico cessato il 30.06.2016.

Docenze

Materia Il leasing immobiliare per la Pubblica Amministrazione
Anno 2008
Svolta presso Paradigma S.r.l.

Materia Diritto Regionale Appalti e Gestione Patrimonio
Anno 2007
Svolta presso C.U.O.A. di Vicenza

Materia Lavori pubblici
Anno 2000
Svolta presso Fondazione Giacomo Rumor di Vicenza

Materia Lavori pubblici
Anno 2000
Svolta presso A.I.M. di Vicenza

Materia Lavori pubblici
Anno 1999
Svolta presso Fondazione Giacomo Rumor di Vicenza

Materia Contrattualistica
Anno 1999
Svolta presso Centro Studi Bellunese

Materia Lavori pubblici
Anno 1998
Svolta presso Centro Studi Amministrativi di Palazzo Moroni di Padova

Materia Lavori pubblici
Anno 1998
Svolta presso C.P.I.P.E. di Padova

Materia Legge 494/96 – Sicurezza nel cantiere
Anno 1998
Svolta presso C.P.I.P.E. di Padova

Consapevole della responsabilità penale nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 45,47 e 76 del DPR n. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.
Ai sensi del Dlgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 GDPR dichiaro di essere informato che i dati raccolti saranno trattati nell'ambito del procedimento per il quale per il quale il presente curriculum viene presentato.

Data 04.08.2025

Firma Avv. Gian Luigi Carrucciu

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARLA MARCHI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 19/02/2025
 - Datore di lavoro **COMUNE DI VICENZA**
 - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo-contabile a tempo indeterminato titolare di incarico di EQ del Settore Tributi

Responsabilità dell'attività procedimentale concernente la gestione dei tributi comunali.

Gestione del contenzioso tributario con rappresentanza processuale dell'Ente presso le Corti di Giustizia tributarie di Primo e di Secondo Grado.

- Date (da – a) Dal 23/09/2024 al 18/02/2025
 - Datore di lavoro **COMUNE DI VICENZA**
 - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo-contabile a tempo indeterminato presso il Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale ed Istruzione – Ufficio Istruzione

Gestione delle morosità nel servizio di refezione scolastica. Emissione di solleciti di pagamento, di avvisi di accertamento esecutivi, di provvedimenti di rateazione.

Gestione delle procedure di affidamento diretto per l'approvvigionamento di beni e servizi per gli asili nido e le scuole materne comunali e per il servizio di refezione scolastica.

- Date (da – a) Dal 1°/01/2008 al 22/09/2024
 - Datore di lavoro **COMUNE DI VICENZA**
 - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo-contabile a tempo indeterminato presso il Settore Tributi – Ufficio IMU/TASI – Contenzioso tributario

Attività di controllo e aggiornamento della banca dati IMU/TASI con emissione di avvisi di accertamento e rimborso.

Predisposizione degli atti di accoglimento/rigetto delle istanze di autotutela e di reclamo/mediazione relative agli accertamenti IMU/TASI nonché delle risposte alle istanze di interpello.

Gestione, ai fini IMU/TASI/ICP/CUP, delle procedure concorsuali di fallimento, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa nella fase propedeutica all'insinuazione al passivo nonché delle procedure di sovraindebitamento.

Gestione del contenzioso tributario relativo ai tributi ICI/IMU/TASI e ICP mediante la predisposizione degli atti del processo tributario e mediante la rappresentanza processuale dell'Amministrazione nei giudizi davanti alla Corte di Giustizia Tributaria di Primo e di Secondo Grado.

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

Dal 30/12/2002 al 31/12/2007
COMUNE DI VICENZA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Cat. Giur. C1 a tempo indeterminato presso il Servizio Tributi – Ufficio Pubblicità – Contenzioso Tributario
- Principali mansioni e responsabilità

Gestione degli accertamenti ICP compresa l'iscrizione a ruolo coattivo degli accertamenti non pagati.

Gestione del contenzioso tributario relativo ai tributi ICI e ICP mediante la predisposizione degli atti del processo tributario e mediante la rappresentanza processuale dell'Amministrazione nei giudizi davanti alla Corte di Giustizia Tributaria di Primo e di Secondo Grado.
- Date (da – a)
 - Datore di lavoro
 - Tipo di impiego

Dal 13/11/2002 al 29/12/2002
COMUNE DI VICENZA
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO Cat. Giur. B3 a tempo determinato presso il Servizio Tributi – Ufficio Tassa Rifiuti
- Principali mansioni e responsabilità

Attività di *front office*
- Date (da – a)
 - Datore di lavoro
 - Tipo di impiego

Dal 06/08/2001 al 30/09/2002
COMUNE DI VICENZA
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO Cat. Giur. B3 a tempo determinato presso il Servizio Tributi – ufficio Tassa Rifiuti
- Principali mansioni e responsabilità

Attività di *front office*
- Date (da – a)
 - Datore di lavoro

Dal 1°/12/2000 al 31/07/2001
BANCA ANTONVENETA SPA – Filiale di Sovizzo
- Principali mansioni e responsabilità

Attività di *front e back office* nell'ambito del progetto Euroskills promosso e finanziato dalla Regione Veneto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2000 **Laurea in Economia Aziendale**
Università Cà Foscari di Venezia
Votazione: 110/110
- 1994 **Diploma di Ragioneria**
ITC "G. Piovene" di Vicenza
Votazione: 58/60

**CORSI DI FORMAZIONE E
SEMINARI**

Partecipazione a svariati corsi di formazione organizzati, in materia di tributi locali e di contenzioso tributario, da Anci Veneto, Anutel, Scuola IFEL, Alfa Consulenze Srl, Studioente Srl, CISEL Centro Studi per gli enti locali e C.S.A. Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana".

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

buono
buono
buono

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

INGLESE

buono
buono
discreto

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E
ORGANIZZATIVE**

Capacità di lavorare in gruppo rispettando e valorizzando le propensioni individuali;
Capacità di far fronte alle problematiche ed agli imprevisti con tempestività;
Capacità di pianificare il lavoro;
Affidabilità.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Sistema operativo Windows, Pacchetto Office

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Carla Marchi



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DIEGO**
 Cognome **SAMMARCO**
 Indirizzo
 Telefono
 Nazionalità Italiana
 Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	Dal 7 marzo 1988 e attualmente in servizio
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Vicenza, Corso Palladio, 98, 36100 Vicenza
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	- Servizio attività culturali e museali dal 1 febbraio 2014: - Servizio Sport e Manifestazioni dall'8 gennaio 2024; - Responsabile ufficio amministrazione e programmazione; - Responsabile del procedimento e processo amministrativo-contabile; - Coordinatore della programmazione e pianificazione del bilancio annuale e pluriennale, del documento unico di programmazione, del piano delle performance, delle gare d'appalto per forniture di beni e servizi e relativa rendicontazione; - Funzionario E.Q. dal 21 febbraio 2024 dell'Ufficio Sport e Manifestazioni; - Amministratore interno del software gestionale musei e turismo per il servizio di biglietteria, didattica, flussi finanziari, report e statistiche del circuito turistico-museale della città di Vicenza fino al 2024; - Gestione amministrativo-contabile per la valorizzazione di beni e patrimoni culturali per le grandi mostre di caratura nazionale e internazionale fino al 2024;

- Referente dal 2016 della convenzione tra l'Amministrazione comunale e il Consorzio di promozione turistica Vicenzaè per la gestione del servizio di biglietteria e call center del circuito museale fino al 2024;

- Referente dal 2016 della convenzione tra l'Amministrazione comunale e i partner del circuito museale (Gallerie d'Italia, Museo Diocesano, Cisa A. Palladio, Museo Diocesano) per la gestione dei titoli d'ingresso "Vicenza Card", "Card 4 Musei" del circuito museale città di Vicenza fino al 2024;

- Referente per il servizio attività culturali e museali nella realizzazione del progetto "Turismo sociale e inclusivo". Responsabile del procedimento per la realizzazione in formato 3D opere artistiche per la Basilica palladiana, Museo Naturalistico archeologico, Chiesa di Santa Corona.

- Responsabile del progetto "Vincenzatour2020 – 2021 – 2022 – 2023" di valorizzazione del patrimonio museale, monumentale, culturale della città di Vicenza attraverso oltre 150 visite guidate con la collaborazione delle guide turistiche. Temi degli itinerari guidati: Vicenza Romana, Medioevale, Rinascimentale, Barocca, artisti e personaggi celebri della città, luoghi tipici della città, architettura e opere artistiche;

- Responsabile del progetto "I Musei Vi Raccontano - 2023" di valorizzazione del Museo civico di Palazzo Chiericati, Gallerie di Palazzo Thiene, Chiesa di Santa Corona, Museo Naturalistico Archeologico e in collaborazione con i partner del circuito museale delle Gallerie d'Italia, del Palladio Museum, del Museo Diocesano e del Museo del Gioiello;

- Supervisione degli atti e provvedimenti amministrativo-contabili (determinazioni, bandi di gara, capitolati tecnici, fogli patti e condizioni, verbali di gara, contratti, liquidazioni);

- Referente sull'innovazione dei processi e procedimenti di lavoro;

- Punto istruttore e punto ordinante del sistema telematico degli acquisti per la Pubblica Amministrazione con abilitazione rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

- Referente per le procedure all'interno della piattaforma dell'Autorità nazionale Anticorruzione "ANAC" (codici identificati di gara smart e simog, gestione delle schede, Avcpass, gestione dei requisiti dei partecipanti);

	- Referente contabile, anticorruzione, trasparenza e della formazione dell'Ufficio Sport e Manifestazioni; - Redazione dei provvedimenti amministrativo-contabili per la programmazione delle attività culturali e la forniture di beni e servizi fino al mese di gennaio 2024 e per l'Ufficio Sport e Manifestazioni dal mese di febbraio 2024 e attualmente.
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	- Docente interno nei corsi-concorsi per la Polizia Locale di Vicenza dal 1990 al 2010 nelle materie riguardanti il diritto costituzionale, il diritto amministrativo, il diritto degli enti locali e autore delle relative dispense per uso interno; - Componente dell'Amministrazione comunale dell'ufficio consulenza giuridica ai seggi dal 2001 al 2007; - Iscritto al Registro Formatori dell'Associazione Italiana Formatori; - Coordinatore del progetto dal titolo "L'esperienza di una rinascita. Buone pratiche di valorizzazione delle risorse umane e culturali: la Basilica palladiana di Vicenza" che ha ottenuto alla seconda edizione 2016 Premio Associazione Italiana Formatori Adriano Olivetti nell'area Arte, Cultura e Turismo la menzione speciale per il percorso formativo di inclusione sociale; - Progettista e formatore del progetto dal titolo "Cultura e turismo – Innovare per cambiare" che ha ottenuto alla terza edizione 2017 Premio Associazione Italiana Formatori Adriano Olivetti nell'area Arte Cultura e Turismo i seguenti premi: A) Primo classificato Area Arte, Cultura e Turismo; B) Primo classificato Sezione metodologica Blended; C) Primo classificato Categoria Enti Locali e P.A., D) Menzione speciale di valutazione tecnica per il cambiamento; - Membro della giuria di valutazione della terza edizione del Premio Associazione Italiana Formatori Adriano Olivetti nelle sezioni Comunicazione & Fundraising, Ricerca & Innovazione – Milano 6, 7 novembre 2017; - Relatore in lingua inglese in materia di promozione turistica della città di Vicenza al "Forum del viaggiatore" - Annecy 24, 25 novembre 2017;

	- Progettista e formatore del progetto dal titolo “Formazione, informazione, innovazione per le attività culturali” che ha ottenuto dal Comitato scientifico della XVII edizione 2018 del premio Basile per la formazione nella Pubblica Amministrazione, con la gestione del management della candidature da parte di Formez P.A., il terzo premio per la sezione “Processi Formativi”; - Coordinatore in collaborazione con l'ufficio coordinamento eventi del primo progetto “ViOff Vicenza Fuori Fiera – settembre 2018” e delle manifestazioni collegate al Vioff del 2024 per promuovere la città e le sue eccellenze in occasione di VicenzaOro September e valorizzare a livello internazionale peculiari piattaforme turistiche, culturali ed enogastronomiche (Musei aperti, visite guidate interne ed esterne ai monumenti, performance di videomapping architettuale, opening cocktail in Basilica Palladiana, animazione musicale in centro storico e in Piazza dei Signori, tour “Cucine a motore – food truck festival); - Referente, collaborazione e coordinamento dell'Ufficio Sport e Manifestazioni per l'organizzazione di Grandi Eventi (Carnevale 2024, Adunata Nazionale Alpini 2024; Vicenza in festival 2024, Natale e Capodanno 2024, Giro del Veneto 2024, Fase preparatoria Running Festival 2025, Arrivo Tappa Giro d'Italia 2025, Cabina regia Anno giubilare Mariano e della Rinascita per i 600 anni del Santuario di Monte Berico 2026) e altre Manifestazioni del servizio di competenza. - Responsabile del procedimento per l'acquisto di beni e servizi e per i contributi di competenza dell'Ufficio Sport e Manifestazioni; - Punto istruttore e Rup della piattaforma “Appalti e contratti Maggioli” per l'Ufficio Sport e Manifestazioni; - Monitoraggio e controlli dei capitoli di entrata e uscita dell'Ufficio Sport e Manifestazioni e collaborazione con il direttore nella redazione schede di bilancio, documento unico di programmazione, rendiconto; - Collaborazione con il direttore nella redazione del Piao 2025/2027 – Sottosezione Performance.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	17/12/1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Urbino, Corso di laurea in scienze Politiche, laurea in scienze politiche – indirizzo politico-amministrativo, vecchio ordinamento.
• Principali materie / abilità	Diritto costituzionale, diritto amministrativo, contabilità di

professionali oggetto dello studio	Stato, diritto degli enti locali, diritto finanziario, scienze delle finanze, economia politica, politica economico-finanziaria, diritto penale e procedura penale, diritto privato, diritto commerciale, diritto privato, lingua inglese.
ALTRI TITOLI • Date (da – a)	Dal 15 giugno 2009 al 29 settembre 2010 (320 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Universitario di organizzazione Aziendale “Cuoa” di Altavilla Vicentina.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il ruolo del dirigente pubblico, politiche pubbliche e organizzazione, analisi e valutazione delle politiche pubbliche, responsabilità giuridiche del dirigente pubblico, evoluzione delle riforme amministrative in Italia, programmazione e controllo, project management, qualità dei servizi e qualità dell'organizzazione, change management, cambiamento e miglioramento nelle organizzazioni, lean organisation, gestione delle risorse umane, eGovernment e ICT, semplificazione, finanziamenti europei, strumenti finanziari per la pubblica amministrazione, marketing territoriale.

CORSI DI FORMAZIONE • DATE (DA – A), TITOLI	- Idoneità al corso avanzato di lingua inglese con prova scritta e orale – anno 1999, Vicenza; - Giornata formativa “Il processo di formazione, gestione e verifica del P.E.G.” - Vicenza, 8 novembre 2001; - Corso “I finanziamenti europei” (8 ore) - Vicenza, 29 e 30 novembre 2001; - Corso “la formazione dei provvedimenti alla luce delle disposizioni legislative e ministeriali della divisione dei poteri e sulla semplificazione – Vicenza 4 ottobre 2001; - Corso “regolamento per l'utilizzo del sistema informatico comunale” - Vicenza 1 febbraio 2002; - Diploma di partecipazione al seminario “Creatività e comunicazione (8 ore) – Vicenza, 1 febbraio 2005; - Corso “Il marketing urbano e territoriale per la promozione dell'immagine e dei servizi del Comune” - Vicenza, 4 aprile 2005; - Corso “Il nuovo procedimento amministrativo alla luce della riforma della legge n. 241 del 1990” - Vicenza 25 marzo 2005; - Corso “Le novità della legge n. 15 del 2005 in tema di accesso ai documenti amministrativi, conferenza dei servizi e autotutela – Vicenza 23 maggio 2005; - Corso access base (18 ore) – Vicenza, 4, 11, 21, 27 ottobre, 5 novembre 2005; - Corso “Supporto ai Comuni, alle Province e alle Comunità montane per l'elaborazione dei nuovi statuti comunali” - Roma, 13 febbraio 2006; - Corso excel normale e avanzato (12 ore) – Vicenza, 26, 28 settembre, 3, 5 ottobre 2006; – Corso Power Point (8 ore) – Vicenza, 14 luglio 2006; - Corso gare “On Line” - anno 2009, Vicenza; - Corso “Formazione dei referenti interni della formazione del Comune di Vicenza” - Vicenza, 18, 30 marzo 2010; - Corso di formazione “Formazione e formatori” - Vicenza, 4, 6, 11, 13, 20 maggio 2010;
---	--

	- Corso "Contabilità finanziaria economica-patrimoniale e analitica dell'ente locale" – Vicenza, 19, 20 ottobre 2010; - Corso "Le fasi della gara nell'appalto pubblico di forniture e servizi" - Dossobuono di Villafranca, 27, 28 ottobre 2010; - Corso "Le mappe mentali" – Padova, 17, 18 ottobre 2012; - Corso referenti della formazione - Vicenza, dal 15.12.2011 al 13.3.2012; - Corso-master in europrogettazione a Padova dal 9 al 13 ottobre 2012 con aggiunta di project work della durata di 6 mesi, rilasciato dal Centro Ricerche e Studi Europei di Bologna; - Certificazione di Project Manager rilasciato dall'Istituto Italiano di Project Management "ISIPM" di Roma, 20 giugno 2013; - Corso sul mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e utilizzo delle richieste offerte – Vicenza, 9 ottobre 2013; - Corso "Formazione generale dei lavoratori in materia di sicurezza e salute del lavoro" – Vicenza, 18 giugno 2013; - Corso di formazione sui piani di razionalizzazione – Vicenza, 3 aprile 2014; - Corso "La redazione degli atti amministrativi" - Vicenza, 18 settembre 2014; - Corso "Europa creativa: i fondi europei 2014-2020 per la cultura e il turismo" - Bologna, 17, 18 maggio 2014; - Corso "Fare squadra e generare benessere" – Vicenza, 3, 10, 17, 24, 31 marzo 2015; - Corso "La figura del RUP negli affidamenti dei lavori pubblici" - Vicenza, 8 e 13 ottobre 2015; - Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio" di livello elevato – Vicenza, 8, 10, 15, 17 marzo 2016; - Corso "I servizi sociali, culturali e ricreativi nei Comuni tra convenzioni e nuovo codice appalti" - Mestre 5 maggio 2016; - Corso "Le recenti novità legislative in materia di contratti pubblici" - Vicenza 13 e 20 settembre 2016;
--	--

	- Corso “Formazione specifica dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro” per le classi di rischio basso - Vicenza 31 maggio 2017; - Corso di lingua inglese rilasciato da Interlingua formazione, Vicenza 29 gennaio – 25 giugno 2018 (36 ore); - Attestazione public speaking e competitive dialogue in lingua inglese rilasciato da Interlingua formazione, Vicenza 11 maggio - 25 maggio 2018 (12 ore); - Certificazione Livello A2 lingua inglese rilasciato da Cambridge Assessment English – Thiene 4 giugno 2018; - Attestazione preparazione a certificazione Pet in lingua inglese rilasciato da Interlingua formazione, Vicenza 8 maggio - 12 giugno 2018 (10 ore); - Attestazione understanding Eu-funded programmes in lingua inglese rilasciato da Interlingua formazione, Vicenza 6 aprile – 20 aprile 2018 (8 ore); - Percorso di formazione specialistica “Gestione per obiettivi, leadership e comunicazione”, Vicenza 12, 19, 26 settembre, 3, 10 ottobre 2018; - “Privacy e protezione dei dati alla luce del regolamento 2016/679 (8 ore); - Regolamento europeo n. 679/16 General Data Protection Regulation (GDPR) (3 ore); - Incontro Turismo sociale e inclusivo – Vicenza 4all “progettare una ospitalità accessibile e inclusiva (16 ottobre e 6 novembre 2023 totale 6 ore) - Percorso formativo IFEL “ORGANIZZAZIONE E GESTIONE CONTRATTUALE” suddiviso in tre moduli : A) Un inquadramento del codice dei contratti pubblici: quale rapporto tra principi e regole? (novembre 2023) B) Il principio dell'auto-organizzazione amministrativa degli appalti: in cosa consiste? (novembre 2023) C) Il principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale: più discrezionalità o nuovi problemi per il RUP? (novembre 2023); - Percorso formativo organizzato da Anci Veneto Formazione On Line Il MEPA e gli adempimenti alla luce del nuovo codice dei contratti (22 novembre 2023). - Certificato per acquisizione del Cig e schede Anac nel portale di Consip/Mepa alla luce della digitalizzazione dei contratti – 5 novembre 2024.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	- Coordinamento del personale del servizio; - Collaborazione nella predisposizione degli atti amministrativi e contabili, collaborazione nella stesura del bilancio preventivo, del documento unico di programmazione, della relazione al conto consuntivo, del piano delle performance; - Predisposizione e controllo della documentazione in materia di trasparenza e anticorruzione; - Coordinatore del procedimento nelle gare d'appalto aperte e nel mercato elettronico della pubblica amministrazione gestito da Consip S.p.A.; - Coordinatore della gestione del Servizio di biglietteria e call center del circuito museale con il Consorzio Vicenzaè e della gestione delle card con i partner Gallerie d'Italia, Cisa A. Palladio, Museo Diocesano, Museo del Gioiello; - Allenatore squadre di calcio dal 1997 al 2020 nelle categorie esordienti, giovanissimi, allievi, juniores, prima squadra con attestato di abilitazione allenatore di base Uefa B rilasciato dalla Federazione Italiana Gioco Calcio – Settore Tecnico.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	- Conoscenza dei sistemi di scrittura word, excel, power point in ambiente windows; - Amministratore interno dal 2016 (anno di introduzione del sistema) e attualmente del software gestionale turismo-musei per lo sviluppo tecnologico del servizio di biglietteria, didattica, report, statistiche. Il nuovo sistema informatico ha prodotto la semplificazione dei processi, l'introduzione di nuove metodologie di lavoro, la riduzione dei costi, la dematerializzazione della documentazione amministrativa, la creazione di database su target, flussi turistici all'interno dei musei cittadini e finanziari di breve e medio periodo, una migliore gestione del rischio (diminuzione probabilità e frequenza dell'errore).
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	- Gestione risorse umane in ambiente lavorativo e sportivo; - Capacità di definire gli obiettivi, organizzare il lavoro, gestire i passaggi e le tappe intermedie, raggiungere i risultati; - Interscambio quotidiano di conoscenze e competenze finalizzate alla predisposizione degli atti, alla soluzione di problematiche, allo sviluppo di proposte e progetti innovativi; - Sviluppo di competenze trasversali quali motivazione, relazione, problem solving, comunicazione, flessibilità a lavorare in più contesti, attitudine al lavoro di squadra, spirito di iniziativa, predisposizione all'innovazione; - Capacità di autocontrollo e fiducia nella ricerca di soluzioni

	utilizzando la competenza tecnica, trasversale e l'esperienza professionale.	
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI		
MADRELINGUA	Italiana	
ALTRE LINGUE	Inglese	Francese
CAPACITÀ DI LETTURA	Buono	Buono
CAPACITÀ DI SCRITTURA	Buono	Elementare
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	Buono	Buono
PATENTE O PATENTI	Categoria "b"	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data: 4 febbraio 2025

Diego Sammarco
(documento firmato digitalmente)