



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, capitoli 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)