

CURRICULUM VITAE**DICHIARAZIONE EX ARTT. 38, 46 E 47
D.P.R. 445/2000****INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome	De Conti Nicola
Telefono	049.8273211
Fax	
E-mail	nicola.deconti@unipd.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13/07/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA**Sono riportate solamente le esperienze dirigenziali**

• Date (da – a)	01/02/2019 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Padova
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di attività direzionale svolta	Dirigente dell'Area Patrimonio, Approvvigionamenti e Logistica – APAL.
• Date (da – a)	01/01/2018 – 31/01/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione del Veneto
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di attività direzionale svolta	Dirigente presso la Direzione Acquisti AA.GG Demanio. e Patrimonio con funzioni in materia di appalti di beni e servizi connessi al funzionamento delle strutture regionali. Dal 15/2/2018 è responsabile dell'Unità organizzativa Acquisti regionali che è la struttura incaricata dello svolgimento di diverse procedure di affidamento di servizi e forniture (vigilanza, polizze assicurative, gestione mense, stampanti, agenzie viaggi, smaltimento rifiuti, materiali di consumo di vario tipo), necessari per il funzionamento dell'Ente. In tale posizione lavora a stretto contatto con le Unità Organizzative che sono deputate alle manutenzioni ed alla gestione delle sedi e del patrimonio immobiliare regionale.
• Date (da – a)	01/09/2012 – 31/12/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione del Veneto
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di attività direzionale svolta	Dirigente Responsabile del Coordinamento regionale Acquisti per la Sanità – poi confluita nell'Unità Organizzativa Acquisti Centralizzati SSR – CRAV Il Coordinamento regionale Acquisti per la Sanità, poi confluito nell'attuale Unità

	<p>Organizzativa Acquisti Centralizzati SSR – CRAV, è la Centrale di Committenza per l'acquisto di beni e servizi per la aziende sanitarie della Regione del Veneto.</p> <p>Il Dirigente è responsabile della gestione della Centrale di Committenza il cui ruolo principale è l'espletamento delle procedure centralizzate, per valori di svariate centinaia di milioni di euro all'anno, fino all'aggiudicazione ed all'eventuale sottoscrizione delle convenzioni/quadro, relativamente all'acquisizione di beni e servizi a favore degli enti pubblici che operano in sanità nella regione.</p> <p>Il sottoscritto riveste la qualità di R.U.P. in tutti i procedimenti di gara centralizzata a livello regionale.</p> <p>Nell'espletamento dell'incarico sono state poste in essere numerose procedure di acquisto di beni e servizi a favore delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere Universitarie (2) e dell'I.R.C.S.S. I.O.V. della Regione del Veneto, oltre che di altre amministrazioni anche al di fuori del territorio regionale.</p> <p>In forza della DGR n. 1600/2015, inoltre, attualmente la struttura svolge la funzione di Soggetto Aggregatore della Regione del Veneto ai sensi della normativa vigente e, in tale veste, svolge le procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi previsti dall'ordinamento e partecipa agli incontri tecnici con gli altri soggetti aggregatori.</p>
• Date (da – a)	19/11/2009 – 31/08/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione del Veneto
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di attività direzionale svolta	Dirigente del servizio Amministrativo presso la Direzione regionale Demanio Patrimonio e Sedi dal 19/10/2009, ove si è occupato in particolare del c.d. federalismo demaniale e quindi di tutti i procedimenti di trasferimento dei beni del demanio marittimo ed idrico dallo Stato alla Regione, partecipando altresì ai gruppi tecnici sulla materia a livello interregionale e nazionale. Ha fornito inoltre supporto giuridico alle procedure di appalto di lavori servizi e forniture della Direzione. Si è occupato in maniera trasversale di molte tematiche di competenza della Direzione sia per quanto riguarda il patrimonio disponibile che per quanto riguarda il patrimonio indisponibile.
• Date (da – a)	2/5/2007 – 18/10/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Servizi Condivisi di Udine
• Tipo di azienda o settore	Ente del Servizio Sanitario Regionale della Regione Friuli Venezia Giulia
• Tipo di attività direzionale svolta	<p>Responsabile Area Amministrativa e ad interim dell'Area Legale e dell' Area Gestione sinistri rct/rco delle aziende sanitarie della Regione F.V.G.</p> <p>Il Centro Servizi Condivisi di Udine è un ente, le cui funzioni sono state assorbite dall'Azienda Ospedaliera Universitaria di Udine a decorrere dal 01/01/2010, istituito dalla regione Friuli Venezia Giulia nel 2004 con il compito principale di fornire supporto tecnico e amministrativo alle aziende sanitarie della regione. Si configurava come consorzio obbligatorio per le aziende sanitarie ed ha visto altresì l'adesione dei due I.R.C.S.S. presenti nel territorio regionale. Le attività principali svolte dall'ente a favore delle aziende sanitarie e degli I.R.C.S.S. sono state quelle di centrale di committenza per l'acquisizione di beni e servizi e di gestione centralizzata dei sinistri rct/rco, la gestione del magazzino unico per le aziende sanitarie e l'I.R.C.S.S. della provincia di Pordenone, la gestione del call – center regionale per le prenotazioni delle prestazioni sanitarie ed altre ancora.</p> <p>Nel periodo in questione ho svolto le funzioni dell'Area Amministrativa, parificato giuridicamente ed economicamente al Direttore Amministrativo di azienda sanitaria, con le attribuzioni tipiche di tale figura professionale per tutti gli aspetti di carattere amministrativa concernenti l'ente in questione.</p> <p>Nel contempo sono state svolte ad interim le funzioni di Responsabile dell'Area Legale e del Contenzioso dell'ente, con attività di consulenza e supporto giuridico particolarmente complessi relativamente all'espletamento delle procedure di acquisizione di beni servizi, le funzioni di Ufficiale Rogante, nonché le funzioni di Responsabile dell'Area Operativa dedicata alla gestione dei sinistri rct/rco.</p>

• Date (da – a)	01/02/2005 – 01/05/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Servizi Condivisi di Udine
• Tipo di azienda o settore	Ente del Servizio Sanitario Regionale della Regione Friuli Venezia Giulia
• Tipo di attività direzionale svolta	<p>Responsabile Area Legale e Area Gestione sinistri rct/rco delle aziende sanitarie della Regione F.V.G.</p> <p>Il Centro Servizi Condivisi di Udine è un ente, le cui funzioni sono state assorbite dall'Azienda Ospedaliera Universitaria di Udine a decorrere dal 01/01/2010, istituito dalla regione Friuli Venezia Giulia nel 2004 con il compito principale di fornire supporto tecnico e amministrativo alle aziende sanitarie della regione. Si configurava come consorzio obbligatorio per le aziende sanitarie ed ha visto altresì l'adesione dei due I.R.C.S.S. presenti nel territorio regionale.</p> <p>Le attività principali svolte dall'ente a favore delle aziende sanitarie e degli I.R.C.S.S. sono state quelle di centrale di committenza per l'acquisizione di beni e servizi e di gestione centralizzata dei sinistri rct/rco, la gestione del magazzino unico per le aziende sanitarie e l'I.R.C.S.S. della provincia di Pordenone, la gestione del call – center regionale per le prenotazioni delle prestazioni sanitarie ed altre ancora.</p> <p>In tale periodo sono state svolte le funzioni di Responsabile dell'Area Legale e del Contenzioso dell'ente, con attività di consulenza e supporto giuridico particolarmente complessi relativamente all'espletamento delle procedure di acquisizione di beni servizi, ed alle altre attività svolte dall'ente, le funzioni di Ufficiale Rogante, nonché le funzioni di Responsabile dell'Area Operativa dedicata alla gestione dei sinistri rct/rco.</p>
• Date (da – a)	1/5/2004 – 31/1/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione del Veneto
• Tipo di azienda o settore	Ente del Servizio Sanitario Regionale della Regione Friuli Venezia Giulia
• Tipo di attività direzionale svolta	<p>Direzione presso la Direzione Flussi Migratori</p> <p>In tale veste, quale Dirigente di Servizio, ha posto in essere svariati procedimenti in materie di competenza della Direzione.</p>
• Date (da – a)	15/7/2003 – 30/04/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione del Veneto
• Tipo di azienda o settore	
Tipo di attività direzionale svolta	<p>Responsabile Struttura Operativa Complessa Affari Generali e Legali</p> <p>In tale veste ha diretto la S.O.C. competente in materia di affari generali (protocollo, assicurazioni, convenzioni, servizio di portineria, ufficiale rogante etc.) e in materia di affari legali e contenzioso con iscrizione altresì all'Elenco Speciale dell'Ordine degli Avvocati di Treviso.</p>
• Date (da – a)	01/01/2001 – 14/7/2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione del Veneto
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di attività direzionale svolta	<p>Dirigente di Servizio presso Direzioni Regionali Cultura e Direzione regionale Istruzione .</p> <p>In tale veste, quale Dirigente di Servizio, ha posto in essere svariati procedimenti in materie di competenza della Direzione.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	27/11/1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Padova
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

ULTERIORI INFORMAZIONI

Possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato dal 1991

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n.679/2016 e del D.Lgs. n.196/2003 per quanto attualmente ancora in vigore.

Padova, 12/02/2019

F.to digitalmente – Avv. Nicola De Conti