

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**TRABUCCO ROSSANA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

Da 1° marzo 2023 AVM spa  
Responsabile Funzione Appalti e acquisti per infrastrutture e Vela già Funzione Legale Contratti e Gare presso Direzione Appalti e Acquisti. AVM spa è la holding operativa che attua le politiche della mobilità e del trasporto pubblico locale secondo gli affidamenti in essere da parte dell'Ente di governo del trasporto pubblico locale del Bacino ottimale e omogeneo di Venezia e da parte del Comune di Venezia. Vela Spa è affidataria del contratto di servizio per la valorizzazione delle location cittadine, gestione e promozione dell'Arsenale, programmazione, organizzazione e promozione degli eventi di maggior rilievo collettivo o di particolare interesse del Comune di Venezia, organizzazione degli eventi/manifestazioni istituzionali e internazionali anche non tradizionali. In questo contesto la funzione ha la responsabilità di assicurare la predisposizione, il coordinamento e la gestione dei contratti di acquisto di lavori, servizi e forniture per VELA, DIPAT e staff, di qualunque importo, gestendo l'intero ciclo di acquisto.

Svolge la funzione di responsabile per la fase di affidamento.

Referente per la Direzione Qualità e Comitato di Compliance

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Provincia di Venezia

Istruttore Amministrativo (t. d.) cat. C presso la Provincia di Venezia da Aprile 2001 a Maggio 2002 Settore Economato, a seguito concorso

• Principali mansioni e responsabilità

Comune di Venezia

Istruttore Direttivo Amministrativo categoria D dal 6 agosto 2002 al 28 febbraio 2023, a seguito di concorso pubblico

Attribuzione incarico di Posizione Organizzativa Segreteria tecnica del Sindaco dal 9 febbraio 2021 al 8 febbraio 2023.

Attribuzione incarico di Posizione Organizzativa Supporto giuridico e procedure espropriative dal 1° gennaio 2021 al 8 febbraio 2021

Attribuzione di incarico di Posizione Organizzativa Servizio Supporto giuridico e amministrativo dei R.u.p. dal 1° gennaio 2018 a 31 di-

cembre 2020

Attribuzione di incarico di posizione organizzativa servizio "Segreteria Gestionale e monitoraggio O.O.P.P." dal 18 novembre 2016 al 31 dicembre 2017

Tra le attività svolte ho creato un elenco aperto di professionisti idonei al conferimento di incarichi di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria.

Con determinazione dirigenziale n. 1734 del 11 settembre 2018 è stato approvato il primo elenco di professionisti, che ha aggiornamenti semestrali.

Direzione Lavori pubblici:

Referente Anticorruzione

Referente Trasparenza

Referente Mp - SGQ relativamente alle attività previste dal piano comunale di mantenimento della certificazione di qualità ISO 9001:2015.

Referente formazione per il Piano del fabbisogno.

Referente programmazione e referente PDP e degli obiettivi individuali.

Referente Avvocatura Civica.

Attribuzione di incarico di posizione organizzativa servizio "Affidamento contratti pubblici" a decorrere dal 1 marzo 2009 presso la Direzione Interdipartimentale Gare Contratti Economato fino al 31/10/2016

Per la Direzione ho redatto deliberazioni di Consiglio comunale e di Giunta e determinazioni dirigenziali a supporto di diverse direzioni. Per gli interventi del programma delle opere pubbliche ho redatto le deliberazioni di approvazione dei progetti preliminari e definitivi e le relative determinazioni (di approvazione del progetto esecutivo, a contrattare, di approvazione di perizie di variante, collaudo, di affidamento di lavori e servizi in economia) affrontando, in coordinamento con gli uffici di competenza, anche le problematiche relative alla programmazione, ai finanziamenti, alla gestione contabile dell'intervento.

Rispetto ai temi più generali inerenti la contrattualistica pubblica ho approfondito, già dal 2002, i temi del partenariato pubblico privato sia per gli istituti applicabili nello specifico per finanziare la realizzazione di opere pubbliche come il project financing e le erogazioni liberali, sia, più in generale, per l'individuazione delle corrette procedure amministrative per consentire ai privati a vario titolo di assumere degli impegni economici nei confronti dell'Ente. In particolare, ho approfondito il tema delle sponsorizzazioni nella loro distinzione rispetto ai contratti di marchio, merchandising, pubblicità. Nello specifico ho collaborato alla stesura dei documenti amministrativi e contrattuali per il reperimento dello sponsor per il progetto di restauro del Ponte di Rialto (determinazione a contrattare, bando di gara e schema di contratto, schema di contratto per la gestione dei rapporti con Vela s.p.a. relativamente ai benefit da riconoscere allo sponsor).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Padova

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità classica conseguito presso Liceo Classico Canova di Treviso

Corsi di formazione principali

Data 21/01/2016 Laboratorio di stesura operativa PTPC organizzato da Evosolution

Data 13/01/2015 Piano triennale di prevenzione della corruzione organizzato da Cuoia

Data 16/01/2013 La legge anticorruzione impatto su personale e organizzazione organizzato da Formel

Data 2010 Titolo: Sistemi di contabilità, programmazione e controllo organizzato da Ca' Foscari Formazione e ricerca S.r.l.

Autunno 2009 Corso "Formazione al ruolo di P.O. nel Comune: gestione delle risorse umane ed analisi organizzativa"

Data: dal 23 al 25/10/2007 Titolo "Economia e tecniche di Valutazione della Finanza di progetto presso: società Learning Resources Associates

Data: dal 6 al 8/6/2007 Titolo Le sponsorizzazioni di attività nell'ente locale: profili gestionali e operativi organizzato dal Centro studi per gli enti locali per conto del Comune di Venezia.

Data: 10/10/2003. Partecipazione al corso "Il project finance per la realizzazione di investimenti pubblici" organizzato dalla Scuola di Direzione aziendale Università Commerciale Luigi Bocconi

Corsi organizzati dal Comune o Città Metropolitana con docenze interne su: "Il nuovo codice dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture", Regolamento disciplina dei contratti, Incontri formativi d. lgs. 81/2008, le novità sul procedimento disciplinare, Affidamento sottosoglia comunitaria nei servizi attinenti all'architettura e l'ingegneria, la nuova struttura del Bilancio spesa corrente e spesa in conto capitale, il ciclo della performance, Trasparenza, dal comportamento organizzativo al codice di comportamento, Disciplina dell'attività edilizia, il SISTEMA DI TUTELA DATI PERSONALI

Corso PIANO FORMATIVO NAZIONALE SULLA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI - I Modulo e III° Modulo (in aula) 30 ore suddivise in 4 giornate 17-18 aprile 14-15 maggio 2018 presso Regione Veneto

Corso PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI E CONCESSIONI PROFESSIONALIZZAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI Parte Speciale Modulo formativo RUP/Project Manager in aula 5 giornate Itaca presso Regione Lombardia 22,23,24-28,28 gennaio 2019

Corso Inps Valore PA ed. 2019 Corso di formazione di 40 ore Corso operativo sulla P.A. digitale

Corso Inps Valore PA ed. 2020 Corso di formazione di 40 ore Conoscere e gestire il Bilancio nella P.A.: programmazione e controllo della spesa pubblica Corso di 1° livello

Corso L'ABC degli appalti fdi forniture e servizi tenuto da Maggioli S.p.a., corso finalizzato alla qualificazione delle stazioni appaltanti

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Inglese  
buono  
elementare  
elementare

Capacità di espressione orale

Francese  
base

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Coordino un gruppo di lavoro di quattro persone che, oltre allo svolgimento di quanto di competenza per la fase di affidamento di lavori servizi e forniture, svolge un ruolo di supporto informativo relativamente all'intero ciclo di vita dell'appalto, in particolare per quanto riguarda i continui aggiornamenti normativi e le prassi conseguenti che sono molto frequenti nell'ambito della contrattualistica pubblica.

Capacità e competenze  
tecniche

Competenze nell'uso degli applicativi per la protocollazione e gestione documentale, per l'avvio di provvedimenti amministrativi, per la gestione dei processi inerenti all'affidamento degli appalti pubblici nella Pad e in generale per il ciclo di vita degli appalti, pacchetto Office 365, principali applicativi per le riunioni a distanza

PATENTE O PATENTI

Patente B

12 giugno 2026  
Firmato: Rossana Trabucco