INFORMAZIONI PERSONALI

DIEGO AROCCHI

omissis

omissis

(ufficio) 040 375 5185

diego.arocchi@areasciencepark.it

omissis

Sesso *omissis* | Data di nascita *omissis* | Nazionalità *omissis*

POSIZIONE RICOPERTA
TITOLO DI STUDIO

Direttore della Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi
Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da marzo 2020

Direttore della Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi

Responsabilità attribuite alla Sezione

- supporto agli organi di indirizzo dell'Ente e al Direttore Generale nella programmazione strategica dell'Ente e nella fissazione di obiettivi e programmi; funzioni di segreteria degli organi dell'Ente;
- mappatura e aggiornamento dei processi aziendali e dell'organigramma dell'Ente;
- gestione del ciclo della performance;
- gestione, applicazione, controllo e aggiornamento del Sistema Qualità dell'Ente;
- definizione delle strategie di approvvigionamento dell'Ente e coordinamento delle attività relative agli appalti (programmazione degli appalti di beni e servizi; predisposizione di bandi e capitolati d'appalto, gestione delle procedure formali di gara in materia di lavori, forniture e servizi; acquisti di beni di interesse generale per l'Ente);
- progettazione e gestione dei servizi generali in favore dell'Ente e del Parco Scientifico e Tecnologico, se non rimessi alla responsabilità di altre strutture;
- conservazione del registro e dell'archivio contratti dell'Ente e connessi adempimenti in materia di comunicazione dei dati all'anagrafe tributaria;
- attività di comunicazione istituzionale e definizione dell'immagine coordinata dell'Ente;
- coordinamento SIS FVG ed erogazione di servizi di informazione, consulenza personalizzata, assistenza ai ricercatori italiani e stranieri, promuovendo iniziative di mobilità;
- gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- gestione della comunicazione interna e valorizzazione delle risorse umane in ottica di benessere organizzativo;
- progettazione, sviluppo e gestione dei sistemi informatici e telematici per l'erogazione del servizio di connettività alla rete Internet e dei servizi digitali e telefonici al personale, agli utenti e monitoraggio del traffico dati;
- gestione sistemistica del dominio di Rete dell'Ente e assistenza agli utenti, inclusa la gestione dei servizi di fonia con manutenzione e installazione di nuovi impianti;
- sviluppo delle applicazioni informatiche di interesse generale degli uffici dell'Ente e coordinamento dello sviluppo delle applicazioni informatiche di interesse specifico delle strutture; cura degli adempimenti del responsabile per i sistemi informativi automatizzati;
- gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

Da aprile 2017 a marzo 2020

Responsabile dell'Ufficio Pianificazione e Appalti nell'ambito della Direzione Generale

- Pianificazione strategica (redazione del Piano Triennale di Attività e del Piano Integrato comprendente il piano delle performance e il piano anticorruzione)
- Programmazione e gestione delle procedure di gara d'appalto dell'Ente per lavori, forniture e servizi
- Acquisti di beni di interesse generale per l'Ente
- Gestione del ciclo della performance in base al D.Lgs. n. 150/2009
- Gestione e aggiornamento del catalogo dei processi aziendali
- Gestione, applicazione, controllo e aggiornamento del Sistema di Qualità dell'Ente
- Segretario del Consiglio di Amministrazione dell'Ente da novembre 2014
- Responsabile della Struttura Tecnica permanente per la misurazione della Performance da luglio 2017
- Coordinamento del personale assegnato alla struttura

Area Science Park Attività o settore Ente pubblico di ricerca

Da novembre 2014 ad aprile 2017

Responsabile dell'Ufficio Legale e Segreteria di Direzione nell'ambito della Direzione Generale

- Consulenza legale e gestione del contenzioso
- Pianificazione strategica, assistenza e segreteria organi di indirizzo dell'Ente e Direttore Generale
- Componente della struttura tecnica e di supporto all'OIV
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (Legge n. 150/2000)
- Gestione e aggiornamento del sito Amministrazione Trasparente (D.Lgs. n. 33/2013
- Gestione, applicazione, controllo e aggiornamento del Sistema di Qualità dell'Ente
- Mappatura e reingegnerizzazione dei processi dell'Ente
- Coordinamento del personale assegnato alla struttura

Area Science Park Attività o settore Ente pubblico di ricerca

Da luglio 2003 a novembre 2014

Responsabile dell'Ufficio Legale e Appalti (successivamente ridenominato Ufficio Approvvigionamenti e Legale) nell'ambito del Servizio Legale, Appalti e Personale (successivamente ridenominato Servizio Legale, Approvvigionamenti e Risorse Umane)

- Attività di ufficio gare; consulenza legale agli uffici dell'Ente; gestione del contenzioso; ufficiale rogante; funzioni economali; responsabile del procedimento; archivio contratti; responsabile SIMOG; gestione coperture assicurative; referente per la formazione interna nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti gestito dalla Consip; redattore siti Internet e Intranet; coordinamento del personale assegnato alla struttura

Area Science Park Attività o settore Ente pubblico di ricerca

Da giugno 2001 a giugno 2003

Funzionario addetto all'Ufficio Legale e Appalti nell'ambito del Servizio Finanza e Contratti

- Attività di ufficio gare; consulenza legale agli uffici dell'Ente, ufficiale rogante; gestione del contenzioso dell'Ente; funzioni economali; responsabile del procedimento; archivio contratti; responsabile SIMOG

Area Science Park Attività o settore Ente pubblico di ricerca

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

Maggio-giugno 2001

Impiegato

- Gestione polizze assicurative nella Divisione Vita e Finanza Personale

Lloyd Adriatico S.p.A.

Attività o settore Compagnia assicurativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master universitario di I livello in Diritto del lavoro e della previdenza sociale

Università degli Studi di Trieste

Abilitazione all'esercizio della professione forense

Attività formativa

Partecipazione a numerosi corsi di formazione in materia di:
- diritto amministrativo e contrattualistica pubblica
- informatica
- sistemi di gestione della qualità
- sicurezza sul lavoro
- tutela della privacy
- performance (D.Lgs. n. 150/2009)
- team working, comunicazione, teatro d'impresa

Laurea in giurisprudenza

Università degli Studi di Trieste

- tesi di laurea in diritto delle assicurazioni (Il broker di assicurazioni)

Diploma di maturità classica

Liceo Classico Francesco Petrarca di Trieste

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	A2	A2	A2
Francese	A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Gestione dei rapporti istituzionali nell'ambito degli incarichi assegnati
Esperienza come docente in materia di contrattualistica pubblica, sia come formatore nell'ambito dell'ente di appartenenza che come formatore per altri enti pubblici (es. comune di Monfalcone, Provincia di Gorizia)

Competenze organizzative e gestionali

Ottime competenze in materia di analisi e mappatura dei processi e procedure aziendali
Capacità di lavorare in team con propensione ai risultati
Problem solving e competenze di negoziazione
Orientamento al cambiamento

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

Competenze professionali

Responsabile gestione qualità e auditor ISO 9001:2015
Numerose esperienze come commissario di concorso pubblico e componente di seggi di gara e commissioni giudicatrici di appalti pubblici
Componente del Tavolo Tecnico CODIGER (Conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti Pubblici di Ricerca Italiani) sulla performance e sui contratti pubblici
Componente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)
Delegato di parte pubblica per la contrattazione integrativa
Pluriennale esperienza quale Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Intermedio	Avanzato	Avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Ottima capacità di utilizzo del sistema operativo Windows e dei principali applicativi Microsoft Office; ottima capacità di utilizzo del sistema operativo MAC OS;
esperienza come redattore di testi web su piattaforme OpenCMS e WordPress;
buona conoscenza Microsoft Sharepoint
buona conoscenza delle piattaforme telematiche di acquisto (es. MePA, UnityFVG)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) per contatti lavorativi.

Trieste, 4 maggio 2020

dott. Diego Arocchi

L'originale compilato e sottoscritto è depositato presso gli Uffici dell'Ente

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu