DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(ARTT. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s. i. e m.)

II/la sottoscritto/alasta SANDLANA	hato/a/a	(Pro
	, Codice Fiscale , consapevole di quanto previsto	o dag
articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/200	0 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonch	né all
responsabilità penale conseguente al rila	ascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità	
	DICHIADA	
	DICHIARA	
europass		1
Curriculum Vitae		
Europass		
Informazioni personali		
Nome/ Cognome	Roberto Santolamazza	
Data di nascita		
Sesso	maschile	
Esperienza		
professionale		
Date	2014 - attuale	
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Generale delegato	
Principali attività e	- Definizione e implementazione di strategie sviluppo di business	
responsabilità	- Responsabilità delle attività operative - Gestione economico finanziaria	
	- Gestione risorse umane e piani di sviluppo interni	
	 Controlling e gestione acquisti Responsabile di laboratorio in strutture operanti secondo ISO/IEC 17025 	
	- Gestione incubatore d'impresa e laboratorio Digital Interaction	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	t²i - trasferimento tecnologico e innovazione scarl - Treviso, P.zza delle Istituzioni, 34/a	
Tipo di attività o settore	Servizi a valore per l'innovazione digitale, laboratori di test e certificazione,	
	incubazione e sviluppo di startup e modelli di business innovativi, progetti	
v v	internazionali di ricerca applicata e sviluppo di competenze innovative – società consortile delle CCIAA di Treviso-Belluno, Verona, Venezia-Rovigo	
	4 sedi – 60 dipendenti – 5mln€	
Date	2003 - 2013	
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Generale	
Principali attività e responsabilità	Sviluppo e gestione delle strategie di sviluppo del businessSviluppo tecnico-economico servizi accreditati di laboratorio	
. 55	- Gestione economico finanziaria	
	 Responsabilità delle attività operative Gestione risorse umane e piani di sviluppo interni 	
	- Controlling e gestione acquisti	
	- Responsabile di laboratorio in strutture operanti secondo ISO/IEC 17025	

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Treviso Tecnologia - azienda speciale per l'innovazione - Villorba (TV) - via Roma, 4

Tipo di attività o settore

Servizi per l'innovazione, laboratori di certificazione, progetti di ricerca e sviluppo di competenze innovative - azienda speciale della CCIAA di Treviso partecipata dalle principali categorie economiche del territorio

Date

1999 - 2002

Lavoro o posizione ricoperti

Manager - practice Strategy

Principali attività e responsabilità

- Gestione di un intero team internazionale di progetto ciclo completo di delivery di process reeingineering/soluzioni digitali - aziende industriali
- Definizione di proposte progettuali per sviluppo cliente process reengineering
- Sviluppo di survey e technology forecasting per cliente
- Organizzazione e gestione diretta della relazione con aziende clienti

Nome e indirizzo del datore di lavoro Accenture - Milano - Largo Donegani, 2

Tipo di attività o settore

Multinazionale di consulenza strategica e direzionale

Date

1996 - 1999

Lavoro o posizione ricoperti

Process manager

Principali attività e responsabilità

- Reengineering dei processi di supply chain interna
- Change management per riorganizzazione in ottica di lean organization
- Implementazione del Sistema Gestione Qualità ISO9002 (auditor interno)
- Gestione strategie di acquisto e parco fornitori per sviluppo nuovo prodotto
- Staff alla direzione generale

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ferrari SpA - Maranello (MO) - Via Abetone Inferiore, 4

Tipo di attività o settore

Costruzioni automobili e corse

Date

1994 - 1995

Lavoro o posizione ricoperti

R&D Engineer

Principali attività e responsabilità

- Sviluppo nuovo prodotto per automation engineering
- Software e firmware testing
- Laboratorio di misure elettriche/elettroniche
- Reporting tecnico

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Omron Corporation - European Technical Center, s'Hertogenbosch, The Netherlands

Tipo di attività o settore

Elettronica e automazione industriale

Altri ruoli e incarichi

Date Incarico

Da settembre 2014

Componente Advisory Board - Unicredit Nordest

Organizzazione

Unicredit SpA

Tipo di attività o settore | Board per elaborazione strategie territoriali Unicredit Region Nordest

Date Incarico Da A.A. 2013-2014 ad oggi Professore a contratto

Organizzazione

Università Cà Foscari - Facoltà di Economia - Venezia (sede Treviso)

Tipo di attività o settore

Corso di Studio - Sviluppo economico e dell'impresa Insegnamento - Economia dell'Innovazione e dello sviluppo -2

Laurea Specialistica

Date Incarico Da gennaio 2007

Membro del Consiglio Direttivo

Organizzazione Tipo di attività o settore ADI Associazione Italiana Design – Delegazione Nord Est

Sviluppo della cultura del Design Industriale, delle aziende e designer

Date Incarico Luglio 2012 – Settembre 2014

Consigliere di Amministrazione

Organizzazione Tipo di attività o settore Parco Scientifico e Tecnologico VEGA s.p a. - Venezia Parco scientifico e tecnologico - riqualificazione Porto Marghera

Date Incarico Settembre 2014 - Febbraio 2015-04-20

Consigliere di Amministrazione

Organizzazione Tipo di attività o settore

Veneto Nanotech s.c.p a. - Padova

Distretto ad alta tecnologia per le nanotecnologie

Date Incarico 2010 - 2014

Componente del Comitato Tecnico Scientifico

Organizzazione

Fondazione Mazzotti - Treviso

Tipo di attività o settore

Fondazione Culturale per la letteratura e il territorio

Istruzione e formazione

Date

1995

Titolo della qualifica rilasciata

MBA – *General management* e specializzazione verticale su Industry Automotive/Car Engineering

Principali

Gestione manageriale di impresa

tematiche/competenze professionali possedute Conoscenza delle tecnologie - mondo automotive

Organizzazione dei processi industriali

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Bologna-Modena University, Italy

Date

1986 - 1992

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea Magistrale in Ingegneria Elettronica (MSc)

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e

formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Titolo della qualifica rilasciata Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Automazione industriale e Robotica

Università di Padova

ISCED 6

1981. 1986

Maturità Scientifica Liceo Scientifico Ugo Morin - Venezia

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Inglese – ottimo livello parlato e scritto (lingua di lavoro in team internazionali)

Tedesco e francese – buona comprensione e interazione

Organizzazione

Tecniche di gestione del team Metodologie motivazionali Intelligenza emotiva Organizzazione *lean* Project management di progetti complessi

Formazione Continua

Lean Development - CUOA, Vicenza

Innovation Management - MIP Milano

Technology Roadmapping - Cambridge University (UK)

Business Strategies for Management of Intellectual Property – Kelloggs School of Management-Northwestern Univ., Chicago(US)

Strategic IP management - WIPO, Ginevra

Gestione della Innovazione - Area Science Park, Trieste

Business Valuation & Startup - CFMT, Milano

eBusiness & Supply Chain Management – Stanford University (US)

eFulfillment - Cranfield University (UK)

Strategic Consulting - St. Charles, Chicago (US)

Team Management & Presentation Skills - Londra (U.K.)

Auditor Interno SGQ - DNV - Bologna (Italia)

Team Management & Presentation Skills - Londra (U.K.)

Autorizzo al trattamento dei dati ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003.

Firma

Data

Pagina 4/4
Ultimo aggiornamento 28/02/2017

INFORMAZIONI PERSONALI	Elisabetta Zanatta
	Sesso F Data di nascita 06/04/1976 Nazionalità ITALIANA
POSIZIONE RICOPERTA	Responsabile Amministrazione e Finanza presso t²i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c.a .r.l.
ESPERIENZA PROFESSIONALE	
(da novembre 2010 – ad oggi)	Responsabile Amministrazione e Finanza
	Treviso Tecnologia azienda speciale della CCIAA di Treviso, conferita in $ t^2 i - t$ rasferimento tecnologico e innovazione s.c.a .r.l. dal 02.01.2014
	 Controllo di gestione con monitoraggio flussi costi e ricavi, controllo dei budget, redazione dei bilanci Chiusura amministrativa, controllo andamento e predisposizione della documentazione relativa alle operazioni di verifica dei progetti finanziati di sviluppo e di ricerca. Pianificazione delle attività dell'ufficio, adempienze fiscali e contabili, rapporti con fomitori, gestione di previsione dei pagamento, rapporti con banche ed uffici collegati all'azienda e per la gestione delle paghe. Coordinamento e gestione della attività amministrative inerenti il conferimento aziendale.
	Attività o settore amministrazione e finanza
(da ottobre 1998 – a ottobre 2010)	Addetto Ufficio Amministrativo
	Treviso Tecnologia azienda speciale della CCIAA di Treviso
	 Addetta al ciclo attivo e passivo, gestione adempienze fiscali e contabili, rapporti con fornitori, gestione di previsione dei pagamento, rapporti con banche ed uffici collegati all'azienda e per la gestione delle paghe.
	 Redazione dei bilanci, rendicontazioni e controllo andamento dei progetti finanziati e di ricerca. Attività o settore amministrazione e finanza
	Committee of the commit

(da gennaio 1998 – a luglio 1998)

Addetto Cliclo Attivo

IP Pain di Italo Pain Sas



Curriculum Vitae

Elisabetta Zanatta

Addetta al ciclo attivo, controllo di cassa e rapporti con le banche.

Attività o settore amministrazione

(da luglio 1997 – a dicembre 1998)

Impiegata

Studio Commercialistico Dott. Romano di Treviso

Segreteria e addempimenti fiscali.

Attività o settore segreteria e amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(novembre 2013)

LEADERSHIP LAB: IL LABORATORIO PER SVILUPPARE IL PROPRIO STILE DI LEADERSHIP

Quadrifor e Gesa Srl

- Alla scoperta del proprio profilo di Leadership
- Esercizi esplorativi e questionario di autovalutazione del proprio stile di leadership
- Stili di management a confronto su tematiche specifiche: la motivazione, la definizione degli obiettivi, la delega, la gestione delle riunioni, la gestione dei conflitti, l'innovazione
- Role play per imparare ad agire comportamenti di leadership diversi ed il tuolo del leader nel team
- Definire e progettare un piano di sviluppo personale della propria leadership

(giugno - dicembre 2012)

DADO - SEI FACCE PER IL MANAGER

Niederdorf ITALIA srl

- Lo stile di comunicazione in azienda/la comunicazione efficace/influending skills;
- La gestione del tempo/stress management
- Problem Solving & Decision making
- Lo stile di leadership/leadership situazionale
- Sviluppare i collaboratori (attirare, sviluppare e trattenere le risorse di talento)
- Delega, responsabilizzazione e coinvolgimento dei collaboratori
- Empowering people/il piano di sviluppo personale

(aprile 2003)

L'AMMINISTRAZIONE E IL CONTROLLO DI GESTIONE

Ente di formazione Form&R.

- Controllo di gestione: procedure per costruzione di budget di area o funzione, analisi risultati e confronto con obiettivi di budget, identificazione di centri di responsabilità, il tutto applicato al settore formativo
- Contabilità generale: struttura del piano dei conti, bilancio, integrazione del sistema contabile con il sistema informativo

(anno scolastico 1996 - 1997)

SEGRETARIA SENIOR E DI DIREZIONE

Fondo Sociale Europeo

- Diritto del lavoro e Sicurezza ed Antinfortunistica legge 626 -
- Contabilità generale Ordinaria ed Adempimenti Obblighi INTRAcomunitari
- Tecnica Amministrativa e Normativa Fiscale
- Organizzazione Aziendale, metodi di Gestione della Produz. e delle Risorse
- Qualità Totale (Normativa ISO9000)
- · Comunicazione d'impresa e Marketing
- Informatica e Office Automation
- Stage aziendale: presso BENETTON GROUP SPA

(anni scolastici 1990 - 1995)

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

I.T.C. "L. Luzzatti" di Treviso

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Altre lingue

PRODUZIONE SCRITTA	PARLATO		NSIONE	COMPRE
	Produzione orale	Interazione	Lettura	Ascolto
B1	B1	B1	B2	B2
A2	A2	B1	B2	B2

Francese

Inglese

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di mettere a sistema tutte le procedure e le risorse necessarie per la realizzazione di un progetto
- Capacità di gestione, monitoraggio dei progetti e controllo di gestione dei costi e ricavi collegati alle singole attività aziendali
- Capacità di lavorare con un gruppo per il raggiungimento di uno scopo comune
- · Capacità nel rispettare sempre le scadenze previste
- Leadership, coordinamento e gestione del gruppo di lavoro (attualmente responsabile di un team di 5 persone)

Competenze professionali

- buona padronanza dei processi di acquisizione in economia in tema di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e fomiture, rif. Codice dei Contratti D.lgs 163/2006 e L.165/2001
- buona padronanza delle procedure interne per la selezione del personale
- preparazione ed implementazione budget per finanziamento di progetti, capacità di monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati
- predisposizione della documentazione relativa alle operazioni di verifica dei progetti finanziati di sviluppo e di ricerca e partecipazione alle verifiche
- creazione piano dei conti e coordinamento dei centri di costo collegati alle attività
- ottima conoscenza delle procedure e normative per la gestione del ciclo attivo e del ciclo passivo
- addempimenti fiscali con monitoraggio delle scadenze
- redazione bilancio di controllo e budget aziendale
- verifiche Ministeriali
- pianificazione delle uscite e controllo andamento dei conti bancari
- supporto alla Direzione per decisioni strategiche con il controllo di gestione di costi e ricavi

Competenze informatiche ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office

Altre competenze

restauro

disegno e pittura ed olio

Patente di guida

Categoria B

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".

Data, 09 gennaio 2015

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(ARTT. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s. i. e m.)

Il/la sottoscritto/a Franca Bandiera nato/a a Pederobba (Prov TV) il 22/06/1969 e residente a Treviso (Prov TV) in via/piazza_ Via S. Maria di Ca' Fancello 9, Codice Fiscale BNDFNC69H62G408D, consapevole di quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome | Franca Bandiera

Indirizzo Via S. Maria di Ca' Fancello 9

31100 Treviso

Telefono 0422 1742108

Fax 0422 608866

E-mail franca.bandiera@t2i.it

Cittadinanza Italiana

Luogo e Data di nascita | Pec

Pederobba (TV), 22 giugno 1969

Occupazione desiderata/Settore professionale

Responsabile Formazione, Esperta nella gestione di progetti e dei sistemi della formazione, project leader, responsabile di Unità di progetto

Cellulare:

393 9561845

Esperienza professionale

Date

Ottobre 2005 – ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità

Responsabile Servizi di Formazione e Orientamento Professionale

- ▶ Progettazione e gestione di nuove attività formative rivolto a personale occupato e in cerca di occupazione.
- ➤ Progettazione e gestione di **corsi finanziati FSE**, ex L.236, Fondi Ministeriali e Fondi comunitari): redazione del bando di partecipazione, contatto con gli enti finanziatori, organizzazione dell'attività formativa, reportistica e gestione della rendicontazione.
- Progettazione e Project management di azioni Formazione a distanza: definizione dei percorsi formativi, individuazione dei tools di apprendimento, coordinamento dell'erogazione dei corsi, verifica e validazione dei progetti formativi.
- > Analisi dei fabbisogni formativi individuali e aziendali.
- ➤ Contatto con le aziende del territorio: per la promozione dei corsi, per la realizzazione di attività di stage ed inserimento aziendale, per la definizione di percorsi formativi aziendali.
- > Coordinamento e gestione di **progetti transnazionali** con partnership europee: Lifelong Learning Programme e Cooperazione Transfrontaliera
- > Organizzazione e gestione di **Eventi** e progetti di diffusione e mainstreaming
- > Selezione dei fornitori: docenti, esperti e consulenti esterni.
- > Selezione del personale: staff tecnico, esperti.
- > Gestione della documentazione relativa al **Sistema Qualità** aziendale, conduzione di Verifiche Ispettive Interne.

> Responsabilità di uno staff di 10 collaboratori a tempo indeterminato, gestione autonoma del budget della divisione di cui rispondo direttamente alla Direzione Generale. Nome e indirizzo del datore di $\mathbf{t^2}$ i Trasferimento Tecnologico e Innovazione società consortile delle camere lavoro di commercio di Treviso e Rovigo; fino al 31/12/2013: Treviso Tecnologia – azienda speciale per l'innovazione della Camera di Commercio e di Treviso Tipo di attività o settore Servizi alle imprese Date Giugno 1999 – settembre 2005 Lavoro o posizione ricoperti Responsabile Formazione continua Principali attività e responsabilità Progettazione e gestione di corsi finanziati FSE, ex L.236, Fondi Ministeriali e Fondi comunitari): redazione del bando di partecipazione, contatto con gli enti finanziatori, organizzazione dell'attività formativa, reportistica e gestione della rendicontazione. > Analisi dei fabbisogni formativi individuali e aziendali. > Coordinamento e gestione di progetti transnazionali con partnership europee. Nome e indirizzo del datore di Treviso Tecnologia – azienda speciale per l'innovazione tecnologica della Camera di lavoro Commercio di Treviso Tipo di attività o settore Servizi alle imprese Date Novembre 1996 - maggio 1999 Lavoro o posizione ricoperti Assistente alla formazione continua Principali attività e responsabilità Gestione di corsi finanziati FSE, Tutoraggio dei corsi. Collaborazione alla stesura dei progetti Nome e indirizzo del datore di Treviso Tecnologia – azienda speciale per l'innovazione tecnologica della Camera di lavoro Commercio di Treviso Tipo di attività o settore Servizi alle imprese Istruzione e formazione 2002 Titolo della qualifica rilasciata Gestore dei processi Formativi - Executive Master Seneca Principali tematiche/competenze Metodologie e Strumenti nella gestione del processo di formazione (progettazione, professionali possedute aula, valutazione dei risultati). Aspetti qualitativi del servizio formativo Nome e tipo d'organizzazione Centro di formazione manageriale e gestione d'impresa della Camera di Commercio erogatrice dell'istruzione e di Bologna formazione 1998 Date Titolo della qualifica rilasciata Valutatore dei Sistemi Qualità per i servizi Principali tematiche/competenze Sistemi qualità, norma di riferimento, ISO 9001, Conduzione di verifica ispettiva di professionali possedute 3^ parte Nome e tipo d'organizzazione AICQ Italia - Associazione Cultura Qualità erogatrice dell'istruzione e

Laurea in Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni

formazione

Titolo della qualifica rilasciata

Date

1989-1995

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Psicologia Sociale, Psicologia del lavoro, Psicologia delle Organizzazioni, Sociologia del lavoro.

Università degli Studi di Padova

Altre informazioni

Partecipazione costante a corsi di Aggiornamento e formazione su Temi: Orientamento, Gestione processi formativi,

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Italiana

Compre	ensione	Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

L'insieme delle competenze relazionali è stato ampiamente sviluppato sia in contesti

formativi che professionali. In particolare mi riconosco buone capacità nella gestione di gruppi di lavoro, gestione di progetti, ascolto attivo e relazione.

L'attività manageriale mi ha portato a sviluppare competenze legate ai processi

amministrativi, fiscali, gestionali e della rendicontazione dei fondi comunitari

Utilizzo quotidiano di Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Internet

Inglese

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze

organizzative Capacità e competenze

informatiche

Patente

B - automunita

Ulteriori informazioni

Anta Sh

Iscrizione all'Ordine degli Psicologi del Veneto, aprile 1999.

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".

Franca Bandiera