



Il Sottoscritto Ladi De Cet, nato a Feltre (BL) in data 10/08/72 e residente **OMISSIS**, ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.200 n. 445 in caso di dichiarazioni non veritiere dimette il seguente

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE CET LADI**
Indirizzo **OMISSIS**
Telefono **OMISSIS**
Fax
E-mail **OMISSIS**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 10/08/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Novembre 2000 - Novembre 2002: Svolge la **Pratica Forense** (di durata biennale con inizio il 09/11/2000) presso lo Studio Legale Baldon & Associati di Padova, specializzato in diritto civile ed agrario. Si è occupato di diritto civile in generale, giudiziario ed extra-giudiziario. Dal 01/02/2002 ottiene l'iscrizione al Registro dei Praticanti con Patrocinio.
- Novembre 2003 - Gennaio 2004: Terminato il periodo di praticantato, continua a collaborare con lo studio Legale Baldon & Associati di Padova. **Il 28/10/2003 ottiene l'abilitazione all'esercizio della Professione Forense.**
- Febbraio 2004 - Ottobre 2005: Svolge la **libera professione** in Stra (VE), occupandosi di diritto civile in generale, di diritto amministrativo e di diritto del lavoro, con iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Venezia dal 26/02/04 al 03/10/05.
- 9 Maggio 2005 - 20 Agosto 2005: Nell'ambito del Master Universitario in Diritto dell'Ambiente, svolge, presso il Dipartimento Affari Legali dell'ARPAV di Padova, un tirocinio formativo di 140 ore, collaborando nell'espletamento delle attività legale e contenziosa dell'ente ospitante. In particolare ha svolto attività di ricerca e istruttoria in materia di diritto amministrativo e ambientale nell'ambito delle attività istituzionali dell'ARPAV, collaborando con l'Ufficio Affari Legali dell'Ente ospitante.
- Dal 3 Ottobre 2005 al 25 Maggio 2006: E' assunto, con contratto a tempo determinato della durata di 12 mesi, presso il Comune di Veggiano (PD), in qualità di **istruttore amministrativo**. Il contratto termina per dimissioni volontarie del dipendente per assunzione dello stesso presso la Regione Veneto. Con Decreto del Responsabile dell'Area Gestione del Territorio è stato nominato responsabile dei procedimenti relativi alle seguenti attività e/o permessi: appalti, espropri, bandi di gara, regolamenti, gestione

sinistri, predisposizione atti amministrativi, illuminazione pubblica.

Dal 29 Maggio 2006 al 30 Maggio 2007: E' assunto dalla Regione Veneto, in qualità di **assistente amministrativo**, presso la Direzione attività ispettiva e di vigilanza settore socio-sanitario, con contratto a tempo determinato. Il contratto termina, per dimissioni volontarie del dipendente, per assunzione dello stesso, con contratto a tempo indeterminato, presso l'Ente pubblico della Regione "Veneto Agricoltura". Nel corso di tale periodo è stato incaricato quale responsabile dell'istruttoria di numerose verifiche ispettive in ambito sanitario e sociale, nonché di attività istruttoria espletata su delega della Procura regionale della Corte dei Conti.

Dal 01/06/2007 al 28/02/2009: E' assunto (contratto part time 30 ore settimanali, poi trasformato in tempo pieno dal 01/04/2008), dall'Ente pubblico della Regione Veneto, "Veneto Agricoltura", presso l'**Ufficio Affari Legali, Contratti e Contenzioso, in qualità di impiegato giuridico-amministrativo**, livello 6B del Contratto Servizi Ambientali - equiparato alla posizione D1/4 della Regione, giusta decreti di comando e trasferimento - ove ha svolto attività di consulenza e controllo su tutti gli schemi contrattuali che l'Ente era chiamato a sottoscrivere, nonché sulle procedure di scelta del contraente, provvedendo, altresì, al costante aggiornamento del Formulario dei contratti aziendali. Ha partecipato, inoltre, alle procedure di gara, anche sopra soglia comunitaria, esperite per la forniture di beni e servizi aziendali. E' stato anche componente di Commissione per la selezione di personale di livello 6B del Contratto Servizi Ambientali.

Dal 01/03/2009 al 31/07/2009 viene chiamato in **comando** dalla Regione Veneto presso la **Direzione attività ispettiva e di vigilanza settore socio-sanitario**.

Dal 01/08/2009 è **definitivamente trasferito nei ruoli regionali, presso la Direzione attività ispettiva e di vigilanza settore socio-sanitario, specialista amministrativo-giuridico**, cat. D1 giuridico - D4 economico.

Dal 1 gennaio 2011 al 28/02/2011: **titolare di Ufficio Staff**.

Dal 1 Marzo 2011 al 31/03/2014: **titolare di Posizione Organizzativa**.

Dal 01 Aprile 2014 al 30/06/2015 è **titolare dell'Unità di Staff di Alta Specializzazione, con attribuzione della qualifica di Alta Professionalità** per lo svolgimento della seguenti attività: *"Diretto supporto al Dirigente attraverso l'attribuzione delle più specifiche attività di studio, ricerca, elaborazione. Attività di assistenza e consulenza in tutti gli ambiti di attività del Servizio, compresi i rapporti con i soggetti istituzionali e con le Autorità preposte al controllo in ambito sanitario e sociale (in primis la Procura regionale della Corte dei Conti del Veneto con la quale il Servizio di Vigilanza sul sistema socio sanitario ha in essere apposita convenzione). Pareri e relazioni.*

Nell'ambito della Direzione ispettiva (ora Servizio di Vigilanza settore socio sanitario veneto) ha svolto il compito di responsabile dell'istruttoria in numerosissime attività di indagine di natura amministrativo-contabile sia in ambito sanitario che sociale, nonché di attività delegata dalla Procura regionale della Corte dei Conti nell'ambito della Convenzione in corso con la Regione Veneto e dalla Guardia di Finanza. Ogni anno è stato incaricato dell'istruttoria per la realizzazione del Piano Annuale dell'Attività ispettiva, attribuito prima dalla Giunta Regionale e poi dalla V Commissione Consigliare.

Gli è stato reiteratamente conferito, quale obiettivo personale, tra gli altri, il diretto supporto alla Direzione nelle relazioni con i soggetti istituzionali e l'Autorità Giudiziaria.

Dal 01 Luglio 2015 al 30/06/2018: **Dirigente - Segretario Direttore del Centro Servizi Sociali Villa Serena di Valdagno**, Centro Servizi avente in gestione tre strutture:

Valdagno (131 posti letto accreditati), Trissino (56 posti letto accreditati); Recoaro Terme (29 posti letto accreditati). Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, al Dirigente Segretario Direttore spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente di cui è responsabile. Adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati conseguiti. Partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, esprimendo parere di legittimità sulle deliberazioni assunte e ne redige i verbali. Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di amministrazione, il Dirigente Segretario - Direttore è responsabile della gestione amministrativa, tecnica e finanziaria dell'Istituto e come tale adotta tutti i provvedimenti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti. Oltre alle funzioni previste dallo Statuto e comunque nell'ambito di esse, al Dirigente Segretario - Direttore spettano, in particolare, i compiti attribuiti dall'art. 107 del decreto legislativo n. 267/2000. Inoltre al Dirigente Segretario - Direttore sono attribuite tutte le competenze non espressamente assegnate al Consiglio di Amministrazione e al Presidente dalle leggi e dai regolamenti, nonché dallo Statuto e dai regolamenti interni.

Specificatamente, sono di sua competenza:

- la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strutturali e di controllo previa assunzione di responsabilità della gestione e dei risultati;
- la predisposizione di relazioni e progetti che consentono al CdA di elaborare programmi e obiettivi;
- l'elaborazione di programmi e progetti in realizzazione degli indirizzi del CdA;
- i poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti a lui assegnati dal Consiglio di Amministrazione;
- il coordinamento delle attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi individuati in base alla legge n. 241/1990;
- la verifica e il controllo delle attività dei responsabili di settore con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
- la richiesta di pareri ad organi consultivi dell'amministrazione e la predisposizione delle controdeduzioni agli organi di controllo;
- il parere di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e la certificazione della pubblicazione;
- l'autorizzazione alla visione o al rilascio di copie di documenti;
- l'adozione, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione, di provvedimenti di incarichi professionali e di revoca dei medesimi, con espressa esclusione degli incarichi relativi ai ricorsi ed azioni da promuovere e sostenere in giudizio, nonché alle relative transazioni;
- la sottoscrizione di convenzioni con altri Enti istituzionali sulla base delle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione;
- la relazione sulla opportunità o necessità di adeguamento delle disposizioni regolamentari dell'Ente;
- la relazione per una corretta impostazione dei bilanci;
- gli impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti previsti in bilancio per tutti i settori dell'Ente;
- le liquidazioni di spesa derivanti da regolare impegno o contratto ivi inclusa la liquidazione di competenze per prestazioni professionali;
- la liquidazione dei tributi dovuti per disposizione normativa;
- la liquidazione delle quote associative;
- l'aggiornamento ISTAT dei canoni di locazione o di affitto dei beni immobili;
- la firma congiunta con quella del responsabile del servizio amministrativo competente sui mandati e sulle reversali;
- le proposte in ordine alla necessità di modifiche della pianta organica in relazione alla verifica dei carichi funzionali di lavoro e in relazione al conseguimento dei programmi dell'Ente;
- la determinazione dei criteri generali di organizzazione degli uffici, dell'orario di servizio e di apertura al pubblico, nonché l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
- l'adozione di atti di gestione del personale e l'attivazione dei trattamenti economici accessori;
- la relazione sulle necessità di assunzione del personale per ciascun anno di riferimento;

- il ricorso a contratti/incarichi temporanei per garantire il rispetto degli standards regionali per il buon andamento della gestione;
- la liquidazione del fondo miglioramento dei servizi sulla base dei criteri generali definiti dal Consiglio di Amministrazione;
- l'indizione e l'espletamento dei concorsi pubblici e delle prove selettive in base al programma dell'amministrazione, nonché la nomina delle commissioni di gara giudicatrici dei concorsi e di gara per gli appalti di opere, forniture e servizi;
- la deliberazione in ordine ai corsi di formazione e aggiornamento professionale del personale, nonché in merito alla partecipazione a conferenze, seminari e convegni;
- la presidenza delle commissioni giudicatrici di concorso, ove previsto;
- l'approvazione delle graduatorie dei concorsi e la nomina dei vincitori;
- le determinazioni conseguenti al periodo di prova;
- la determinazione in ordine al trattamento giuridico ed economico del personale per ogni aspetto inerente il rapporto di lavoro;
- l'autorizzazione a svolgere lavoro straordinario e la liquidazione dei compensi relativi;
- l'attivazione e la gestione di tutti i provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale in qualità di unico dirigente dell'IPAB nonché ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55bis D.lgs 165/2001 comma 4;
- l'attività propositiva per l'ottimale gestione del patrimonio immobiliare;
- la verifica del corretto svolgimento degli incarichi conferiti sulla base dei relativi disciplinari;
- i provvedimenti di spesa per l'ordinaria e straordinaria manutenzione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente, sulla base degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione;
- l'indizione e l'espletamento di gare di appalto, sulla base delle direttive del Consiglio di Amministrazione;
- la nomina e la presidenza delle commissioni di gara;
- la sottoscrizione dei contratti con i fittavoli;
- la sottoscrizione dei contratti di fornitura di beni e servizi e degli appalti di opere;
- l'assegnazione di fondi di economato al responsabile dell'ufficio e la liquidazione dei relativi rendiconti presentati dallo stesso;
- la relazione in ordine alla opportunità della gestione diretta o in appalto di alcuni servizi;
- l'adozione di tutti i provvedimenti gestionali dell'Ente, anche se non sopra riportati.

Nel Corso del mandato è stato RUP di tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture dell'Ente, sopra e sotto la soglia di rilevanza comunitaria.

Maggio 2018 – Giugno 2018: Segretario – Direttore (in convenzione con il CSS “Villa Serena” di Valdagno) presso il Centro Anziani di Bussolengo, Ente accreditato per nr. 60 posti letto non auto.

Dal 01/07/2018: terminato il periodo di aspettativa per mandato dirigenziale, rientra in Regione Veneto presso il Servizio attività e rapporti istituzionali del Consiglio regionale, cat. D1/5, dove, a partire dal 01/11/2018, gli viene conferito l'incarico di Alta Specializzazione Staff Politiche dell'Ambiente e del Territorio.

Anno 2016 ad oggi: Membro dell'Organismo Indipendente di Valutazione in due Centri Servizi per Anziani: Ipab Tassoni di Cornedo (VI) Vicentino e Centro Anziani Villa Aldina di Rossano Veneto (VI).

Dal 2007 ad oggi è inserito nel **Corpo Docente del Master Universitario di 2° livello in Economia e Management della Sanità** – Dipartimento di economia e direzione aziendale dell'Università Ca' Foscari di Venezia.

Dal 2010 è stato inserito nel **Corpo Docente di Veneto Formss.**

Anno 2007: Riceve l'incarico di **docente** nell'ambito del Master universitario di 2° livello

in Economia e Management della sanità, organizzato dall'Università Cà Foscari di Venezia, ove tratta l'argomento de *"Il Personale delle Aziende Sanitarie"* per n. 4 ore.

Anno 2007: Riceve l'incarico di **docente** dall'Ulss 16 di Padova nell'ambito del Corso *"Progettazione, Organizzazione, Gestione dei Servizi Socio-Sanitari nel Welfare Mix"*, ove tratta i temi del *"Personale delle Aziende Sanitarie"* e della *"Responsabilità dei dipendenti"* per n. 3 ore e 30 minuti.

Anno 2008: Riceve l'incarico di **docente** nell'ambito del Master universitario di 2° livello in Economia e Management della sanità, organizzato dall'Università Cà Foscari di Venezia, dove tratta i seguenti argomenti: *"L'atto aziendale"*; *"I principali Enti del Settore Sociale: le Ipab"*; *"Il Personale delle Aziende Sanitarie"*; *"le Sperimentazioni Gestionali"*; *"Le fasi del procedimento nei contratti pubblici"* per n. 8 ore. E' anche **Relatore della Tesi** *"La natura giuridica delle Aziende sanitarie con particolare riferimento ai Dipartimenti di Prevenzione"*.

Anno 2009: Riceve l'incarico di **docente** nell'ambito del Master universitario di 2° livello in Economia e Management della sanità, organizzato dall'Università Cà Foscari di Venezia, dove tratta i seguenti argomenti: *"Le Aziende sanitarie"*; *"l'atto aziendale"*; *"I principali enti del Settore Sociale: le Ipab"*; *"il Personale delle Aziende Sanitarie"*; *"Le Sperimentazioni Gestionali"* e *"La responsabilità del medico"* per n. 16 ore. E' anche **Relatore delle seguenti Tesi**: *"Il Rapporto tra il diritto alla riservatezza e il diritto di accesso agli atti della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla cartella clinica"*; *"L'Ospedale Riabilitativo di Motta di Livenza: i risultati di una sperimentazione gestionale"*.

Anno 2010: Riceve l'incarico di **docente** da Veneto Formss per trattare, a favore di personale dirigente e di comparto, dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie *"La Riforma Brunetta"* per n. 20 ore.

Anno 2010: Riceve l'incarico di **docente** da Veneto Formss per trattare a favore di personale amministrativo dell'Ulss n. 10 Veneto Orientale il tema *"Legislazione sanitaria e organizzazione aziendale"* per n. 7 ore.

Anno 2010: Riceve l'incarico di **docente** nell'ambito del Master universitario di 2° livello in Economia e Management della sanità, organizzato dall'Università Cà Foscari di Venezia, dove tratta i seguenti argomenti: *"Le Aziende sanitarie"*; *"l'atto aziendale"*; *"i principali enti del Settore Sociale: le Ipab"*; *"il Personale delle Aziende Sanitarie"*; *"le Sperimentazioni Gestionali"*; *"La responsabilità del medico"* per n. 10 ore. E' anche **Relatore della Tesi**: *"Il consenso informato nell'attività del Medico"*.

Anno 2011: riceve l'incarico dall'Aulss n. 9 di Treviso di **docente** al Corso per Operatori Socio Sanitari per tenere il corso di *"Legislazione Sanitaria ed Elementi di Diritto del Lavoro"* per un totale di n. 20 ore.

Anno 2011: Riceve l'incarico da Veneto Formss di **docente** per trattare, a favore del management dei Centri Servizi per Anziani, il tema *"Evoluzione normativa del rapporto di Lavoro; nuova gestione delle relazioni sindacali; gestione del rapporto di lavoro: valutazione, sistema premiante e progressioni di carriera"* per un totale di n. 3,5 ore.

Anno 2012: Riceve l'incarico da Veneto Formss di **docente** per trattare, a favore del personale, con qualifica di coordinatore, dell'Aulss n. 9 di Treviso il tema *"Il rapporto di lavoro nelle Aziende sanitarie: evoluzione normativa recente"* per un totale di n. 22,5 ore.

Anno 2013: Riceve l'incarico di **docente** nell'ambito del Master universitario di 2° livello

in Economia e Management della sanità, organizzato dall'Università Cà Foscari di Venezia, dove tratta i seguenti argomenti: *"Le Aziende sanitarie"*; *"l'atto aziendale"*; *"i principali enti del Settore Sociale: le Ipab"*; *"il Personale delle Aziende Sanitarie"*; *"le forme di partenariato pubblico privato con particolare riguardo alla sanità: le Sperimentazioni Gestionali e la Finanza di Progetto"*; *"la Responsabilità del medico e della struttura sanitaria"*. Per un totale di n. 16 ore. E' **Relatore di n. 4 Tesi**: *"Le IPAB/ASP"*; *"La Gestione del rischio amministrativo all'interno dell'Aulss n. 9 di Treviso attraverso lo strumento del controllo interno"*; *"Eventi avversi in P.M.A. Risvolti civili e penali"*; *"La Gestione del rischio clinico, risvolti in ambito assicurativo"*.

Anno 2013: **Docente** nell'ambito dei corsi di autoformazione per il personale del Consiglio regionale del Veneto per n. 6 ore, ove tratta i seguenti argomenti: *"Attività ispettiva e Corte dei Conti"*.

Anno 2014: Riceve l'incarico di **docente** nell'ambito del Master universitario di 2° livello in Economia e Management della sanità, organizzato dall'Università Cà Foscari di Venezia, dove tratta i seguenti argomenti: *"Le Aziende sanitarie"*; *"l'atto aziendale"*; *"i principali enti del Settore Sociale: le Ipab"*; *"il Personale delle Aziende Sanitarie"*; *"le forme di partenariato pubblico privato con particolare riguardo alla sanità: le Sperimentazioni Gestionali e la Finanza di Progetto"*; *"la Responsabilità del medico e della struttura sanitaria"*. Per un totale di n. 20 ore.

Anno 2014: E' **relatore** al Congresso regionale Ginecologi e Ostetrici, dove tratta il seguente tema: *"Aspetti legali e ricadute in ambito assicurativo"*.

Anno 2014: **Docente** nell'ambito dei corsi di autoformazione per il personale del Consiglio regionale del Veneto per n. 6 ore, ove tratta i seguenti argomenti: *"Le forme di partenariato pubblico privato con particolare riguardo alla sanità"*.

Anno 2015: Riceve l'incarico di **docente** nell'ambito del Master universitario di 2° livello in Economia e Management della sanità, organizzato dall'Università Cà Foscari di Venezia, dove tratta i seguenti argomenti: *"Le Aziende sanitarie"*; *"l'atto aziendale"*; *"i principali enti del Settore Sociale: le Ipab"*; *"il Personale delle Aziende Sanitarie"*; *"le forme di partenariato pubblico privato con particolare riguardo alla sanità: le Sperimentazioni Gestionali e la Finanza di Progetto"*; *"la Responsabilità del medico e della struttura sanitaria"*. Per un totale di n. 20 ore.

Anno 2016: Riceve l'incarico di **docente** nell'ambito del Master universitario di 2° livello in Economia e Management della sanità, organizzato dall'Università Cà Foscari di Venezia, dove tratta i seguenti argomenti: *"Le Aziende sanitarie"*; *"l'atto aziendale"*; *"i principali enti del Settore Sociale: le Ipab"*; *"il Personale delle Aziende Sanitarie"*; *"le forme di partenariato pubblico privato con particolare riguardo alla sanità: le Sperimentazioni Gestionali e la Finanza di Progetto"*; *"la Responsabilità del medico e della struttura sanitaria"*. Per un totale di n. 20 ore.

Anno 2017: Riceve l'incarico di **docente** nell'ambito del Master universitario di 2° livello in Economia e Management della sanità, organizzato dall'Università Cà Foscari di Venezia, dove tratta i seguenti argomenti: *"Le Aziende sanitarie"*; *"l'atto aziendale"*; *"le forme di partenariato pubblico privato con particolare riguardo alla sanità: le Sperimentazioni Gestionali"*. *"Il consenso informato"*. Per un tot. di n. 8 ore

Anno 2016 è relatore al Forum per la non autosufficienza - Bologna 17 novembre dove ha trattato *"Le conseguenze legali in caso di abuso nelle strutture residenziali per anziani"*.

Anno 2017 è relatore al Convegno "Organizzare i servizi partendo dal bisogno" - Valdarno 08/04/2017 dove ha trattato il tema de *"La domiciliarità come risposta ai bisogni"*.

Anno 2017 è relatore al Convegno della CISL Pensionati "*Anziani: Problema o risorsa della nostra società?*" - Santorso 06/06/2017

Anno 2017 è relatore al Convegno "*L'evoluzione della domiciliarità nuove prospettive per i centri di servizio*" - Farra di Soligo 05/07/2017.

Anno 2018: Riceve l'incarico di **docente** nell'ambito del Master universitario di 2° livello in Economia e Management della sanità, organizzato dall'Università Cà Foscari di Venezia, dove tratta i seguenti argomenti: "*i principali enti del Settore Sociale: le Ipub*"; "*la Responsabilità del medico e della struttura sanitaria. Il consenso informato*". Per un tot. di n. 8 ore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

PAG 7 di 11

Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo Classico "Panfilo Castaldi" di Feltre (BL). Voto 57/60.

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Padova. Tesi in diritto amministrativo, *"La Denuncia di inizio attività"*, Relatore: Prof. Francesco Gullo. Voto 101/110.

Frequenta la **Scuola Biennale di Formazione Forense** istituita dagli Ordini degli Avvocati di Padova e Rovigo.

Terminato il periodo di Pratica Forense, consegue l'abilitazione all'esercizio della professione forense ed il titolo di **Avvocato**, mediante iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Venezia.

Ottobre 2005: Consegue il **Diploma di Master Universitario di I° Livello in "Diritto dell'Ambiente: "L'ambiente nelle prospettive delle politiche comunitarie"** (a.a. 2004/2005). Il Master, organizzato dall'Università Ca' Foscari di Venezia – Dipartimento di Scienze Giuridiche, è stato frequentato dal 12 Novembre 2004 al 16 Luglio 2005, alternando lezioni in aula con un periodo di tirocinio formativo di 140 ore presso il Dipartimento Affari Legali dell'ARPAV di Padova dove ha svolto attività di ricerca ed istruttoria in materia di diritto amministrativo e ambientale, collaborando con l'Ufficio Affari Legali dell'ente ospitante nell'espletamento delle attività legale e contenziosa dello stesso. Il Master, che ha comportato il rilascio di 60 crediti formativi, si è concluso con la discussione di un elaborato finale, *"Il procedimento autorizzatorio ex art. 87 del D.Lgs. 259/03"*, riportando una votazione di 60/60.

Novembre 2007: Consegue il **Diploma di Master Universitario di I° Livello in "Pubblica Amministrazione e Innovazione nella gestione dei servizi"** (a.a. 2006/2007). Il Master, della durata complessiva di 312 ore di lezioni in aula e organizzato dall'Università degli Studi di Padova – Facoltà di Scienze Politiche, ha comportato il rilascio di 60 crediti formativi. Il Master si è concluso (in data 23/11/2007) con la discussione di due elaborati finali e, precisamente, di un *Project work "La società mista a capitale pubblico e privato nella gestione dei servizi sanitari: il modello delle sperimentazioni gestionali"* e di una Tesi: *"La società a capitale misto: l'affidamento del servizio pubblico"* Relatore Prof. Avv. Vittorio Domenichelli.

Anno 2016/2017: consegue il **Master Universitario biennale di 2° livello in Management delle Residenze Sanitarie Assistenziali** in data 27/10/2017 presso LIUC Università Cattaneo. Master biennale composto di 4 moduli. Modulo 1: Normativa di Settore e Compliance Aziendale (Corsi e relativi esami: "Modelli di Welfare e normativa socio sanitaria"; "Compliance aziendale"). Modulo 2: Economia e Gestione delle Residenze Sanitarie Assistenziali (Corsi e relativi esami: "Economia delle Residenze sanitarie assistenziali"; "gestione e organizzazione delle Residenze Sanitarie Assistenziali"). Modulo 3: Risorse Umane e Dinamiche Relazionali (Corsi e relativi esami: "Sistemi Operativi di gestione del personale", "Comportamento Organizzativo"; "Comunicazione istituzionale e Organizzativa"). Modulo 4: Qualità e Valutazione dei Servizi (Corsi e relativi esami: "progettazione dell'assistenza gerontologica"; "Programmazione e Valutazione dei Servizi e dei processi Socio sanitari"). Per un totale di 1550 ore con discussione di tesi finale "Il Consenso informato nell'assistenza di lungo periodo. Il caso del CSS Villa Serena di Valdagno", con votazione 106/110 e rilascio di 62 crediti formativi.

Giugno 2008: **Corso di perfezionamento in Diritto del Lavoro, "Il nuovo mercato del lavoro: opportunità e tutele in entrata e in uscita"**. Il Corso, organizzato dall'Università degli Studi di Padova – Facoltà di Giurisprudenza, è terminato in data 06/06/2008 con lezioni in aula per un totale di 48 ore complessive e stesura di un elaborato finale *"La Disciplina giuslavoristica in materia di appalti e subappalti"*, con rilascio di 8 crediti formativi.

Aprile 2007: *"Il processo di approvvigionamento nell'ambito delle gare regionali, di area vasta e*

aziendali” Regione Veneto. Corso di n. 2 giornate (20/04 e 11/05/2007).

Maggio 2009: “L’affidamento dei servizi in house e a società miste” presso Formell Srl (28/05/2009) per 6 ore complessive.

Aprile 2010: “L’acquisto di beni e servizi con procedure in economia”, presso Formell Srl (09/04/2010) per 6 ore complessive;

Maggio 2011: “La gestione delle risorse finanziarie. Tra riforma della Contabilità pubblica e specificità dell’Amministrazione regionale”. Maggioli Formazione e Consulenza. Dal 25/05/2011 al 27/06/2011 per 28 ore complessive.

Aprile 2012: “Le novità normative in tema di appalti pubblici in sanità. Associazione Triveneta Economi e Provveditori. Corsa di n. 1 giornata (20/04/2012).

Maggio 2012: “Bilancio e gestione delle risorse finanziarie”. Consiglio regionale del Veneto. Dal 21/05/2012 al 11/06/2012 per complessive 16 ore.

Maggio 2013: “Trasformazione e razionalizzazione della P.A. nelle recenti manovre finanziarie. Dalla Spending Review alle leggi per la crescita e la stabilità del paese”. Il Corso monografico ha trattato in particolare le funzioni della Corte dei Conti. Presso SPISA Scuola di Specializzazione in studi sull’amministrazione pubblica (24/05/2013), per complessive 4 ore.

Dicembre 2014 “La Figura del responsabile per la prevenzione della Corruzione: competenze, responsabilità e forme di accesso”. Consiglio regionale del Veneto (05/12/2014), Servizio Affari giuridici e legislativi, per complessive 4 ore.

Ottobre 2018: *IL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (GDPR) e le nuove regole per la protezione dei dati personali: teoria e strumenti applicativi (9 e 10 Ottobre)*, per complessive 16 ore.

PUBBLICAZIONI.

Coautore di un contributo "L'esercizio del controllo analogo con particolare riferimento alle società in house delle Aziende sanitarie ed ospedaliere" all'interno del volume "Le società in house negli Enti locali e nella sanità", edito da Maggioli anno 2012.

Co - Curatore del Volume "GUIDA ALLA GESTIONE DI IPAB-ASP FONDAZIONI, RSA (conoscere e gestire gli organismi, pubblici e privati, fornitori di servizi socio-assistenziali)". Edito da Maggioli anno 2015. All'interno del volume, autore del Capitolo 1: "La Natura giuridica delle IPAB/ASP".

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Buona propensione ai rapporti interpersonali, acquisita anche attraverso percorsi specialistici: nel triennio 2012 – 2015, ha ultimato un percorso formativo triennale a Roma, "Formarsi per Formare", coordinato da una Psicologa e Psicoterapeuta. Il percorso era basato su Tre plessi tematici: 1) La Persona verso l'adulità; 2) Imparare a vivere relazioni positive e una comunicazione efficace 3) La conduzione del gruppo; la gestione dei conflitti e la leadership. Alla base del Corso è posta una precisa idea di formazione, attenta non solo ai contenuti ma anche ai processi, che tiene conto dell'esperienza dei partecipanti; è incentrata sulla narrazione e sullo scambio reciproco e offre competenze per il compito di gestione dei gruppi; viene costantemente condotta e verificata in équipe e sul piano personale. Le competenze relazionali sono state affinate in tutto il percorso lavorativo, sia presso il Servizio ispettivo regionale (che ha sempre comportato lavoro di équipe), sia presso il Centro Servizi Sociali Villa Serena dove ha sempre coordinato team di lavoro. Il Nucleo di Valutazione dell'attività del Dirigente nel 2017 ha evidenziato la modalità "corale" attraverso la quale sono stati raggiunti tutti gli obiettivi assegnati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Explicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

Sia nell'ambito dell'incarico di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità presso la Regione, sia nel ruolo di Direttore del Centro Servizi, ho sempre coordinato e organizzato le risorse. Come Direttore, in particolare, ho organizzato il lavoro di circa 150 dipendenti e verificato il lavoro di liberi professionisti o di cooperative a cui sono stati esternalizzati i servizi.

PATENTE O PATENTI

OMISSIS

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha sempre ottenuto il punteggio massimo nella valutazione individuale presso la Regione Veneto.

Nel corso del mandato di Direttore del CSS "Villa Serena" di Valdagno, le valutazioni effettuate dall'Organismo Indipendente di Valutazione hanno sempre considerato interamente raggiunti gli obiettivi assegnati al Direttore dal Consiglio di Amministrazione.

La continua attività di collaborazione nell'ambito della Convenzione con la **Procura Regionale della Corte dei Conti** è ben evidenziata nella nota prot. n. 8235 del 17/12/2013, indirizzata ai Presidenti della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale e al Presidente della V Commissione Consiliare, nella quale il Procuratore Generale della Corte dei Conti del Veneto si è espresso nei termini che seguono: *"Con la presente si esprime il più vivo apprezzamento per le modalità in cui si sta svolgendo l'attività prevista nel Protocollo d'Intesa tra la regione Veneto e la Procura regionale della Corte dei Conti, in particolare attraverso la fattiva collaborazione del Dirigente Capo del Servizio di Vigilanza sul sistema socio sanitario, Dott. Egidio Di Rienzo e del collaboratore di quest'ultimo, Avv. Ladi De Cet. La collaborazione si espleta non solo attraverso la delega di complesse attività istruttorie, ma anche attraverso un sempre pronto e competente ausilio a beneficio delle attività di questa Procura in un settore particolarmente delicato e complesso, quale è quello delle competenze socio-sanitarie della Regione...."* La medesima Procura, con propria nota prot. n. 034 del 12/05/2017, indirizzata al Responsabile del Servizio di Vigilanza sul sistema Socio sanitario del Consiglio regionale del Veneto, a firma del Procuratore regionale, si è così espressa: *"Con la presente desidero ringraziare codesto servizio per la preziosa collaborazione offerta in occasione di una complessa istruttoria ... Chiedo inoltre la cortesia di comunicare ed estendere i ringraziamenti al ... ed all'avv.to Ladi De Cet per la disponibilità e l'elevata professionalità che hanno assicurato nel corso della non semplice attività istruttoria"*.

]

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

Padova, 23/11/2018

Ladi De Cet

OMUSSIS

PAG 11 di 11