

Curricul vitae di Marcello Tardiola

Laureato in Scienze Politiche, ha prestato servizio nell'INFN all'interno della Direzione Affari Contrattuali e Patrimoniali della Sede Centrale. Dal 2013 lavora presso la Sezione di Torino dove è stato nominato responsabile amministrativo. Ruolo che tutt'ora conserva.

Coordina circa 10 persone per portare avanti l'attività della Sezione in ambito amministrativo al servizio della ricerca che a Torino si svolge.

Durante tutta la sua carriera all'INFN ha partecipato a numerose commissioni di gara per l'acquisizione di beni e servizi nonché a quelle per l'assunzione di personale amministrativo.

Precedentemente all'INFN ha lavorato presso le seguenti società private:

1979 – 1985 – Jacorossi S.p.A. – Commercio di petroli ed oli combustibili.

1985 – 1986 – Ericsson Systeme di Telecomunicazioni S.r.l.

1986 – 1987 – Bonifica S.p.A. e free lance presso società interinali

1987 – 1988 – Toshiba Medical System S.r.l. – Commercio di apparecchiature elettromedicali

Per pochi mesi ha ricoperto la carica di responsabile amministrativo presso una società del Gruppo De montiis di Fiumicino operante nella logistica aeroportuale.

Conoscenza della lingua inglese ad un grado intermedio e quella della lingua spagnola a livello scolastico.

Hobby: Musica, cinema e letteratura.

Interessi: Politica, ambiente, mobilità sostenibile

Marcello Tardiola

Veronica Colautti

ESPERIENZA LAVORATI- VA

[01/02/2021 – Attuale] **Vice direttore**

Consorzio European Gravitational Observatory (EGO)

Città: Pisa

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

- dirigo tutti i processi amministrativi del Consorzio lavorando a stretto contatto con gli Organi di vertice: il Consiglio, il Comitato Finanziario e Amministrativo, il Collegio dei Revisori e il Direttore, assicurandomi che il Consorzio operi nel rispetto delle disposizioni normative, dei regolamenti interni e nel quadro delle risorse finanziarie definite nel suo bilancio preventivo;
- supporto il Direttore del Consorzio nella gestione ordinaria delle attività dell'Ente e nell'esecuzione di specifici compiti;
- rappresento il Direttore di EGO a vari livelli, anche durante i periodi di assenza;
- agisco come responsabile degli affari giuridici e internazionali del Consorzio occupandomi della redazione e negoziazione di documenti, come atti e accordi, e fornendo consulenza e supporto legale su tutte le questioni relative ai rapporti di EGO con le collaborazioni scientifiche (tra cui Virgo e Einstein Telescope), con i centri di ricerca, i consorzi, nonché con le istituzioni pubbliche e le organizzazioni internazionali.

[01/09/2019 – 31/12/2020] **Responsabile del Servizio Supporto giuridico**

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN)

Città: Roma

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Ho diretto il Servizio coordinando lo svolgimento delle seguenti attività:

- supporto legale nella redazione di atti quali contratti, accordi e convenzioni relativi alle attività istituzionali dell'INFN;
- supporto legale nella partecipazione a bandi nazionali e regionali, nonché nella redazione o revisione dei relativi atti;
- gestione degli adempimenti inerenti la partecipazione dell'INFN ad imprese, consorzi, fondazioni e associazioni e redazione della Relazione Annuale sulle partecipate.

Contributi chiave:

Ho partecipato con successo alla negoziazione di accordi tra INFN e Cineca relativamente al progetto Tecnopolo nonché dell'Atto di Concessione Amministrativa tra Regione Emilia Romagna e INFN/Cineca per la messa a disposizione di aree su cui realizzare il progetto.

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN)

Città: Roma

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Ho diretto la Divisione coordinando lo svolgimento delle attività di tre uffici dell'Amministrazione Centrale INFN, e dato supporto all'attività degli Uffici di Direzione delle 20 Sezioni, dei 4 Laboratori Nazionali e dei 3 Centri nazionali in cui è strutturato sul territorio italiano l'INFN, relativamente:

- all'instaurazione dei rapporti di lavoro subordinato e autonomo, all'attivazione di assegni di ricerca e borse di studio con la conseguente predisposizione dei contratti di lavoro individuali;
- agli adempimenti paga e quelli in materia fiscale, previdenziale ed assistenziale previsti dalla normativa vigente.

Contributi chiave:

- Ho partecipato alla stesura di bandi di concorso a livello nazionale ed internazionale, dei Disciplinari INFN per i concorsi e per gli Assegni di ricerca ed ho curato la definizione di circolari per le Strutture INFN al fine di dare attuazione agli aggiornamenti normativi e contrattuali intervenuti negli ambiti professionali di competenza.
- Ho coordinato le attività, concluse a fine 2019, relative alle procedure di "superamento del precariato" ex art. 20, comma 1, del D. Lgs n. 75/2017 e alla conseguente assunzione di circa 170 unità di personale.
- Ho coordinato le attività relative alle procedure di assunzione per 73 unità di personale, nei profili professionali di ricercatore e tecnologo, ai sensi del DM n. 163/2018 nonché all'assunzione di circa 90 unità di personale per i profili professionali previsti dai Piani Triennali INFN.
- Ho partecipato nel 2020, in collaborazione con la Commissione nominata dall'Istituto, alle attività concernenti ulteriori procedure di "superamento del precariato" e la conseguente predisposizione delle graduatorie del personale.

[01/01/2016 – 11/03/2018] **Project Manager**

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN)

Città: Roma

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Ho coordinato le attività amministrative, finanziarie e legali relativamente ai progetti ESS (European Spallation Source- ERIC); Darkside-Aria e Ciclotrone SPES.

Contributi chiave:

- Ho negoziato con successo con ESS-ERIC ed Elettra Sincrotrone Trieste il contenuto dell'Accordo di contributo in-kind trilaterale per lo Stato italiano all'ERIC e i seguenti Allegati operativi: Schedule AIK 2.1 magnets for ESS Linac, Schedule AIK 17.2 power converters for magnets to the ESS Linac, Schedule AIK 17.7 Spoke RF Power Station and Schedule AIK 7.4 Beam diagnostics, nonché degli Accordi Bilaterali INFN-Elettra Sincrotrone Trieste.
- Ho negoziato con successo con ESS-ERIC e CNR il contenuto dell'Accordo di contributo in-kind trilaterale per lo Stato italiano all'ERIC e i seguenti Allegati operativi: Schedule NIK 6.15 Instrument T-Rex, Schedule NIK 6.17 Instrument Vespa, nonché degli Accordi Bilaterali INFN-CNR.
- Ho partecipato alla stesura del Contratto per INFN sulla "Fornitura e Installazione di una colonna di distillazione criogenica per la separazione degli isotopi e la produzione di Argon-40, necessaria all'esperimento DarkSide-20k".
- Ho partecipato alla negoziazione di tre Convenzioni tra INFN e Regione Autonoma della Sardegna relative al Progetto Aria-Seruci I.
- Ho completato l'attività di costing del Ciclotrone della Spes Facility, di proprietà INFN e situata a Legnaro (Padova), e completato la redazione di bozze di Contratto di Locazione e di Contratto per la somministrazione del fascio di ciclotrone.

[01/01/2013 – 31/12/2015] **Responsabile Amministrativo**

Consorzio European Gravitational Observatory (EGO)

Città: Pisa

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Ho coordinato le attività finanziarie (budget di previsione e consuntivo), le attività relative alle procedure di acquisto, alla gestione delle risorse umane e agli affari internazionali del Consorzio.

Contributi chiave:

- Ho attuato nuove procedure interne per migliorare l'efficienza nella gestione amministrativa del Consorzio.
- Ho preparato atti, principalmente statuti, necessari per la presentazione della domanda del Consorzio EGO per diventare un European Research Infrastructure Consortium (ERIC).
- Ho negoziato con successo con la delegazione sindacale il contenuto del nuovo contratto collettivo di lavoro.
- Ho concluso importanti procedure di acquisto relative a forniture, servizi e lavori per la fase sperimentale Advanced Virgo.
- Ho collaborato con il Direttore del Consorzio nella pianificazione e messa a punto della nuova organizzazione del personale e del piano di formazione.

[01/07/2007 – 31/12/2012] **Responsabile Servizio del Personale**

Consorzio European Gravitational Observatory (EGO)

Città: Pisa

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Ho coordinato le attività inerenti al reclutamento e alla selezione del personale, al pagamento degli stipendi e adempimenti correlati.

- Ho dato attuazione a nuove procedure interne, in accordo con le Istituzioni locali competenti, finalizzate all'assunzione di cittadini extracomunitari.
- Contemporaneamente ho completato un soggiorno di lavoro di alcuni mesi al CERN, finalizzato ad acquisire le informazioni in materia di gestione delle procedure di acquisto, di gestione del personale e di acquisizione e riconoscimento dei contributi degli Stati membri applicate presso un'Organizzazione internazionale per preparare i documenti necessari al fine di formalizzare la richiesta di trasformare il Consorzio EGO in un ERIC.

[01/01/2004 – 31/12/2012] **Responsabile Servizio Progetti Europei**

Consorzio European Gravitational Observatory (EGO)

Città: Pisa

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Ho coordinato le attività di gestione amministrativa, contabile, di rendicontazione e audit dei progetti europei in cui il Consorzio era coinvolto.

[01/01/2004 – 31/12/2006] **Collaboratore di amministrazione**

Consorzio European Gravitational Observatory (EGO)

Città: Pisa

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Le mie attività riguardavano la gestione del budget annuale, il monitoraggio degli impegni finanziari e dei pagamenti nonché l'elaborazione di report finanziari periodici.

[01/03/2002 – 31/12/2003] **Consulente per le Pubbliche Amministrazioni**

Ernst & Young Financial Business Advisors

Città: Roma

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Incarico di assistenza tecnica sulle attività di gestione, rendicontazione e audit procedurale e finanziario connesse ai programmi e progetti europei del Ministero dell'Interno, del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

L'incarico prevedeva anche la predisposizione di relazioni tecnico-finanziarie e di manuali di procedura interna.

[01/10/2001 – 28/02/2002] **Tirocinante**

Commissione Europea - Direzione Generale Politica Regionale

Città: Bruxelles

Paese: Belgio

Principali attività e responsabilità:

Ho partecipato alle attività di Audit dei Fondi Strutturali dell'Unità G7 redigendo i protocolli legali tra Unione Europea e Stati membri in merito all'adozione dei sistemi di gestione e controllo.

Ho fornito assistenza nella conduzione delle attività del gruppo di audit analizzando la documentazione relativa alle spese di progetto e preparando i certificati di audit.

[01/05/2001 – 30/09/2001] **Collaboratore**

Euro Info Centre

Città: Firenze

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Ho collaborato con l'Euro Info Centre fornendo consulenza, formazione e assistenza alle amministrazioni locali per quanto riguarda le forme di finanziamento europee previste.

Ho predisposto uno studio di fattibilità sul nuovo centro di formazione professionale del Comune di Firenze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master Universitario di II Livello in Governance e Management nella Pubblica Amministrazione

Università degli Studi Niccolò Cusano Telematica - Roma

Indirizzo: Via Don Carlo Gnocchi, 3, Roma, Italia

Voto finale: 110/110

Tesi: Forme di partenariato per la ricerca e sviluppo

Master Universitario di II Livello in Auditing e Controllo Interno

Università di Pisa

Tesi: Il controllo di gestione nei progetti di sviluppo

Laurea in Giurisprudenza

Università di Pisa

Voto finale: 106/110

Tesi: Gli Enti locali e i finanziamenti strutturali comunitari

Executive Master in Gestione e Sviluppo Risorse Umane

PST-BIC Livorno

Corso di formazione "Il nuovo codice degli appalti pubblici e sistema degli acquisti pubblici"

Studio legale associato Barabino - Giovannelli

Corso di formazione "Legal English"

The British Institute of Rome

Corso di formazione "La prevenzione della corruzione"

INFN

Corso di formazione "Dematerializzazione, revisione dei processi e aggiornamento del sistema di conservazione"

INFN

Corso di formazione "Gestione, rendicontazione e audit dei progetti Horizon 2020"

INFN

Corso di formazione "H2020: How to avoid financial errors"

APRE

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | GoogleChrome | InternetExplorer | Google | Outlook | Mozilla Firefox | Social Network

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

francese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

PAOLA FABBRI

Dati Personali e Contatti

Nome e Cognome: Paola Fabbri

Qualifica Professionale: Funzionario di Amministrazione IV livello

Struttura INFN di Riferimento: INFN Sezione di Ferrara

Attività Professionale

Assunta in ruolo presso l'INFN di Ferrara il 9 ottobre del 1997 con la qualifica professionale di Collaboratore di Amministrazione fino al 31 dicembre 2009 e di Funzionario di Amministrazione dal 01 gennaio 2010.

Responsabile del Servizio di Direzione della Sede di Ferrara dal 2005. Nell'ambito di tale Servizio, oltre a coordinarlo, si occupa, in particolare, della gestione del personale, reclutamento, assegni di ricerca, convenzioni, elezioni.

Responsabile del Servizio di Amministrazione della Sede di Ferrara da dicembre 2019. Nell'ambito di tale Servizio, oltre a coordinarlo, si occupa di trasferite del personale dipendente e associato, gestione delle fatture, pagamenti missioni e fatture, gestione del bilancio, gestione degli acquisti.

E' referente amministrativo dell'INFN TTLAB, costituito dalle Strutture di Ferrara, Bologna e CNAF, nell'ambito del quale si occupa della rendicontazione dei progetti a finanziamento regionale. Si occupa, inoltre, della rendicontazione dei progetti europei della Sezione.

E' Responsabile del Fondo Economale della Sezione dal 1998. Tale attività comporta la gestione delle piccole spese effettuate per contanti.

E' Responsabile del Protocollo Informatico e Amministratore Locale dal 2004.

Da dicembre 2021, componente della Commissione Nazionale Formazione.

Dal 2009 al 2021, Referente Locale della Formazione. Tale attività ha comportato la gestione dei fondi destinati alla formazione della Sezione di Ferrara, il coordinamento e l'assistenza al personale dipendente per l'effettuazione dei corsi approvati e gli adempimenti richiesti dalla CNF.

Componente del Comitato Unico di Garanzia dal 2011 al 2015.

Componente del Comitato Pari Opportunità dal 1999 al 2011.

Componente di diverse Commissioni per il reclutamento di Personale.

Titoli di studio e corsi di formazione

Laurea Specialistica in Economia Aziendale, Management e Professioni, conseguita nel 2008 presso l'Università degli Studi di Ferrara.

Laurea Triennale in Economia e Gestione delle Imprese e degli Intermediari Finanziari, conseguita nel 2005 presso l'Università degli Studi di Ferrara.

Diploma di Scuola Media di Secondo Grado in Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere, conseguito nel 1989 presso l'Istituto Tecnico "Marco Polo" di Ferrara.

Frequenza a diversi corsi di formazione dal 1998 ad oggi, promossi da INFN, INPS, Regione E.R., Camera di Commercio in materie contabili e di gestione del personale.

Paola Fabbri

Ferrara, 19 SETTEMBRE 2022