

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Il sottoscritto Gabriele Rizzetto, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
E-mail  
  
Nazionalità

**RIZZETTO GABRIELE**  
**DORSODURO 3246, CALLE LARGA FOSCARI, 30123 VENEZIA (SEDE LAVORO)**  
**gabriele.rizzetto@unive.com**

Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 01/01/2021 – oggi  
**Università Ca' Foscari di Venezia**  
Università  
**Direttore Generale**

Il Direttore Generale è l'organo responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 02/01/2013 – 31/12/2020  
**SISSA – Scuola internazionale Superiore di Studi Avanzati**  
Università  
**Segretario Generale (Direttore Generale)**

Direzione generale e organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici della Scuola, delle risorse strumentali e del personale tecnico e amministrativo. Gestione del cambiamento organizzativo (riorganizzazione post legge Gelmini, introduzione della contabilità economica patrimoniale, sviluppo del sistema di assicurazione qualità), elaborazione di metodi partecipati per la definizione di piani strategici in grado di valorizzare contributi di tutta la comunità, sviluppo di un sistema di servizi ad alto valore aggiunto in grado di garantire un supporto completo ai professori e ai ricercatori nel fundraising e della gestione "post agreement" dei progetti, sperimentazione di modelli di valorizzazione della conoscenza, dei risultati della ricerca e del talento adatti alle discipline teoriche ed in grado di creare valore per il territorio. Elaborazione di nuovi modelli di organizzazione del lavoro, anche basati sullo smart working, finalizzati all'erogazione di servizi efficaci ed efficienti. Revisione di processi di supporto chiave (es. acquisti).

- Date (da – a)
  - Datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da 31/05/2010 – 31/12/2012  
**Università Ca' Foscari di Venezia**  
 Università  
**Dirigente Area Risorse Umane**  
 Gestione dell'amministrazione del personale (sia docente che tecnico-amministrativo che collaboratore ed esperto linguistico), delle relazioni sindacali e dello sviluppo organizzativo. Revisione dell'impianto normativo interno (regolamenti, procedure, ecc.) a seguito dell'entrata in vigore della legge 240/10. Progettazione ed implementazione del sistema di valutazione delle prestazioni e delle posizioni. Gestione del sistema di compensation. Presidio dei processi di formazione e addestramento. Presidio dei processi di pianificazione del personale. Elaborazione del piano della performance Presidio degli strumenti di misurazione delle performances organizzative. Riprogettazione della struttura organizzativa di Ca' Foscari a seguito della riforma dello statuto (nuove strutture dipartimentali, riconfigurazione dei processi della didattica, analisi e riprogettazione per processi dell'Amministrazione centrale). Membro della commissione per la riforma dello Statuto. Gestione della docenza a contratto, e verifica dei requisiti e limiti previsti dalle norme ai fini della sostenibilità dei corsi di I e II livello.
- Date (da – a)
  - Datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da 07/01/2008 – 30/05/2010  
**Università IUAV di Venezia**  
 Università  
**Dirigente area Risorse Umane e Organizzazione – Direttore amministrativo vicario**  
 Gestione dell'amministrazione del personale (sia docente che tecnico-amministrativo), delle relazioni sindacali e dello sviluppo organizzativo. Riprogettazione della struttura organizzativa di IUAV. Progettazione ed implementazione del sistema di valutazione delle prestazioni. Gestione del sistema di compensation. Presidio dei processi di formazione e addestramento. Presidio dei processi di pianificazione del personale. Presidio degli strumenti di misurazione delle performances organizzative. Supporto alla direzione generale nello sviluppo del piano strategico. Direttore Amministrativo Vicario. Supporto alla gestione della progettazione a approvazione dell'offerta formativa (I e II livello) e della sua revisione al fine del rispetto dei requisiti di sostenibilità.
- Date (da – a)
  - Datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da 01/06/2004 – 06/01/2008  
**Politecnico di Milano**  
 Università  
**Responsabile Servizio Organizzazione e Sviluppo**  
 Progettazione e gestione dei principali processi di gestione e sviluppo delle risorse umane (selezione, formazione, valutazione); supporto alle strutture interne (Aree, Dipartimenti, ecc.) nella realizzazione di interventi analisi organizzativa e di business process reengineering. Presidio degli strumenti di misurazione delle performances organizzative. Supporto alla pianificazione del personale. Membro del comitato di progetto per l'implementazione del sistema informativo a supporto del HRM (sia parte giuridica che di supporto allo sviluppo organizzativo) e del gruppo di lavoro del "Progetto Good Practice".  
 Categoria di inquadramento: EP - quadro
- Date (da – a)
  - Datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da 01/12/2000 a 31/05/2004  
**Università degli Studi di Padova**  
 Università  
**Responsabile Ufficio Organizzazione**  
 Direzione dell'ufficio preposto allo sviluppo organizzativo (dal 1 marzo 2001). Progettazione e gestione dei principali processi relativi alla gestione delle risorse umane (selezione formazione e valutazione); presidio dei processi di pianificazione delle risorse umane. Membro di vari comitati di progetto (principali: Progetto Budget, Progetto Nuovo Sistema Informativo HRM). Gruppo gestito: max 6 persone  
 Categoria di inquadramento: EP – quadro (dal dicembre 2001)
- Date (da – a)
- Da 01/04/1999 a 30/11/2000

- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **Previnet S.p.A. - Gruppo Generali**

Assicurazioni e previdenza integrativa

#### **Project Manager**

Definizione e implementazione di un sistema organizzativo a supporto della gestione della previdenza integrativa; coprogettazione e implementazione di sistemi informativi a supporto della gestione; coordinamento di team dedicati alla gestione di singoli prodotti.

- Date (da – a)

Da 2001

- Datore di lavoro

### **Varie Pubbliche Amministrazioni**

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

#### **Componente organi - Consulente - Formatore**

- Principali mansioni e responsabilità

Membro di organi di valutazione; attività di formazione e di consulenza su progetti di sviluppo organizzativo, sia per Università che per altre pubbliche amministrazioni.

Altri incarichi in ambito universitario:

- **Componente del Nucleo di Valutazione dell'Università di Udine (2014-2018)**
- **Componente del Nucleo di Valutazione dell'Università di Pavia (2005 – 2008)**
- **Docente a contratto di organizzazione aziendale delle risorse umane presso università degli studi di Padova – Facoltà di scienze politiche (aa. 2009 -10)**

Principali interventi formativi:

- “BPR e gestione per processi” (CUOA - Provincia di Venezia)
- “La valutazione delle prestazioni” (CUOA - segretari comunali del triveneto)
- “La valutazione” (CUOA - Comune di Rovigo)
- “Project Management e Piano dell’offerta formativa” (CUOA - istituto Sacro Cuore di Trento)
- “L’analisi dei processi” (CUOA - Comune di Abano)
- “La valutazione” (CUOA - Comune di Cadoneghe)
- “Le competenze come strumento per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane” (MIP – Politecnico di Milano)

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2004 - 2006

### **MIP – Politecnico di Milano**

#### **Master in Management dell'Università e della Ricerca**

Master II livello, voto 110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

9/1992 – 3/1998

### **Università degli studi di Venezia – Ca' Foscari**

Organizzazione, Gestione Risorse Umane, Controllo di Gestione, Ragioneria, Gestione della Produzione e dei Materiali, Economia e Gestione delle Amministrazioni Pubbliche

Tesi: la riconfigurazione dell’assetto organizzativo del Ministero dei LL.PP. Relatore. Prof. A. Camuffo

- Qualifica conseguita

#### **Laurea In Economia Aziendale**

## **PUBBLICAZIONI E RELAZIONE A CONVEGNI**

PUBBLICAZIONI

A. Marcato, G. Rizzetto, A. Moroni, L'esperienza di formazione manageriale al politecnico di

Milano, in "La formazione del management delle Università" a cura di G.P. Quaglino e E. Periti, Bologna, Il Mulino, 2007

A. Marcato, G. Rizzetto, L'evoluzione organizzativa della funzione risorse umane all'università di Padova, in "Valutare le attività amministrative delle Università" a cura di G. Catalano, Bologna, Il Mulino, 2004

#### RELAZIONI A CONVEGNI

Convegno CODAU 2019: relazione su "I ranking internazionali: tipologie, analisi, impatto sulle politiche di marketing per l'estero"

Convegno CODAU 2014: intervento a tavola rotonda "La reputazione come valore"

Convegno "Un modello professionale tecnico e amministrativo delle università" (Roma, 2009); titolo dell'intervento: "da una problematica di singolo ateneo ad una risposta di sistema: l'esperienza di 6 atenei"

Convegno "Risorse Umane e Organizzazione: metodi e strumenti" (Torino, 2007); titolo dell'intervento: "Dall'organizzazione alle competenze"

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

buono  
buono  
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI E  
TECNICHE**

Esperienza consolidate nell'ambito di:  
gestione di strutture complesse in ambito universitario (profonda conoscenza dei processi primari – didattica, ricerca e terza missione e relativi servizi - e di supporto – gestione del personale, acquisizione beni e servizi, programmazione economica e gestione contabile)  
gestione di progetti di cambiamento organizzativo (riprogettazione processi, revisione assetto struttura organizzativa, implementazione sistemi di valutazione e assicurazione qualità)  
pianificazione strategica e operativa, programmazione economico-finanziaria, gestione contabile  
negoziante (attribuzione di personale a strutture, relazioni sindacali)  
gestione di progetti di innovazione  
gestione della comunicazione, anche attraverso social

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Il dichiarante

Teglio Veneto, li 01/01/2021

Gabriele Rizzetto  
(firmato digitalmente)