

ALLEGATO B

CANDIDATURA A COMPONENTE ESTERNO CDA

Oggetto: Presentazione di candidatura per la nomina nel consiglio di amministrazione dell'Università degli studi di Genova di n. 3 componenti esterni all'Ateneo - quadriennio accademico 2024-2028.

Il/La sottoscritto/a LAZZAROTTO PAOLO ALESSANDRO MARIO
 nato/a a (omissis) Prov. (omissis) in data
(omissis) residente in (omissis) Prov. (omissis) indirizzo
(omissis) C.a.p. (omissis) codice fiscale
(omissis)
 telefono: (omissis) e-mail: (omissis) pec: (omissis)
(Opzionale)

PRESENTA LA PROPRIA CANDIDATURA

alla carica di componente esterno del consiglio di amministrazione dell'Università degli studi di Genova, per il mandato dall'1.11.2024 al 31.10.2028, in risposta all'avviso emanato con D.R. n. 2733 del 31.05.2024.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso decade dai benefici eventualmente conseguiti ed è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

(barrare le caselle interessate)

di avere la cittadinanza Italiana

di **godere** dei diritti politici e di **essere iscritto** alle liste elettorali di (omissis)

di **non godere** dei diritti politici e di **non essere** iscritto alle liste elettorali per il seguente motivo

di **godere** dei diritti civili;

di **non trovarsi** in alcuna condizione che determini **inconferibilità** ai sensi del D. Lgs. 8.4.2013, n. 39 e successive modifiche e integrazioni;

di **non trovarsi** in alcuna delle situazioni di **inammissibilità (indesignabilità)** di cui alla

sezione B, paragrafo 6, dell'avviso pubblico;

di **non trovarsi** in alcuna delle condizioni di **incompatibilità** di cui alla sezione B, paragrafo 6, dell'avviso pubblico;

oppure

di **trovarsi** nella condizione di **incompatibilità** di seguito precisata, ai sensi del D. Lgs. 8.4.2013, n. 39 e dell'art. 60 dello Statuto (sezione B, paragrafo 6), e, pertanto, di optare fin d'ora per la carica di componente di consiglio di amministrazione dell'Ateneo e di rinunciare, quindi, alla carica o condizione incompatibile, in caso di designazione da parte del senato accademico: _____ *precisare la carica o la condizione incompatibile* _____;

di **possedere** comprovata competenza in campo gestionale ovvero di possedere un'esperienza professionale di alto livello e un'ideale qualificazione scientifica e culturale;

(*se dipendente pubblico*) di **impegnarsi, in caso di propria designazione da parte del senato accademico e in vista della nomina, a richiedere tempestivamente e personalmente** alla Pubblica Amministrazione di appartenenza l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, prescritta dall'art. 53 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165, e a **produrla al rettore**; la nomina è subordinata all'acquisizione di detta autorizzazione;

di **essere consapevole** che la perdita, in corso di mandato, dei requisiti previsti dall'avviso pubblico può costituire motivo di decadenza dall'incarico e di risoluzione del rapporto con l'Ateneo;

di essere consapevole che, nell'eventualità in cui nel corso del mandato sopravvenga la vacanza di uno o più componenti esterni del consiglio di amministrazione, l'Ateneo si riserverà la facoltà di individuare i relativi sostituti all'interno delle candidature presentate e ammesse in risposta all'avviso pubblico a fronte del quale è prodotta la presente domanda di candidatura;

(*se soggetto collocato in quiescenza*) di **essere consapevole** che l'art. 5, comma 9, del D.L. 6.7.2012, n. 95, convertito, con modificazioni, in L. 7.8.2012, n. 135, fa divieto alle Pubbliche Amministrazioni di conferire cariche in organi di governo a ex lavoratori dipendenti pubblici o privati in quiescenza e che tali cariche, se conferite, sono comunque consentite a **titolo gratuito**;

di **aver preso visione** del "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università di Genova" emanato con D.R. n. 1195 dell'11.03.2024 e pubblicato nella sezione amministrazione trasparente e sul sito *web* istituzionale dell'Ateneo;

(*barrare le caselle, a pena di inammissibilità*)

di aver letto l'informativa per il trattamento dei dati personali degli utenti che usufruiscono del servizio di presentazione di candidature a organi dell'Ateneo presente nella pagina *privacy* e sicurezza dei dati personali;

di aver letto le disposizioni dell'avviso, con particolare riferimento alla pubblicazione della candidatura e dei relativi allegati nel sito *web* istituzionale di Ateneo.

Il/La sottoscritto/a allega (a pena di esclusione):

- copia di un documento di identità valido
- *curriculum vitae* in formato europeo (file pdf/A ovvero scansione PDF/A del *curriculum*)
- (in caso di invio della candidatura tramite PEC) *curriculum vitae* in formato europeo e aperto (ad es. odt), o in formato proprietario doc e docx)

Il/La sottoscritto/a indica i seguenti recapiti al fine di ricevere le comunicazioni inerenti al procedimento (Nota: l'indirizzo di residenza e i seguenti recapiti saranno appositamente oscurati nei documenti pubblicati sul sito web di Ateneo):

(da compilare se diversi dalle informazioni di residenza e di contatto indicate all'inizio della domanda):

Data, __24/06/2024__

Firma _____ (omissis)

La firma (digitale o autografa) è obbligatoria a pena di esclusione della domanda

Avvertenze:

- Non inserire nella candidatura e nel *curriculum vitae* dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.
- L'Università degli studi di Genova si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese e delle autocertificazioni prodotte.

ALLEGATO C
CURRICULUM VITAE

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Paolo Alessandro Mario Lazzarotto

Data di nascita

(omissis)

Telefono

Telefono cellulare

(omissis)

Indirizzo posta elettronica

(omissis)

Indirizzo Pec

(omissis)

Incarico attuale

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

1998-2005

• Date (da – a)

Università degli Studi di Genova – Facoltà di Economia

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Laurea in Economia e Commercio - indirizzo aziendale

• Qualifica conseguita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

05/2018

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

PIAM Farmaceutici SpA – Via Fieschi 8 – 16121 Genova

• Tipo di azienda o settore

Farmaceutico

• Tipo di impiego

Responsabile di Gruppo in Amministrazione, Pianificazione e Controllo
e IT Manager

• Principali mansioni
e responsabilità

- preparazione di report a supporto delle attività strategiche e decisionali del C.d.A.
- predisposizioni di Business Plan e Business case per supportare il core- business e new business (M&A)
- confronto con le Direzioni Commerciali sulle azioni da implementare a livello business per supportare il P&L;
- coordinamento del Sales and operations planning (S&OP);
- chiusure mensili: analisi scostamenti verso le pianificazioni e individuazione di eventuali opportunità e Correttivi
- predisposizione di Budget/Forecast in collaborazione con il business
- monitoraggio degli indicatori chiave di performance.

- contabilità industriale

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

04/2009 – 04/2018

Retitalia SpA – Via G. Gozzi, 1/A 20129 Milano

Oil & Gas

Responsabile amministrazione, finanza e controllo di gestione a diretto riporto del CFO.

- coordinamento delle attività dell'ufficio (composto da 5 persone);
- definizione ed implementazione di un modello per il controllo di gestione;
- predisposizione del budget, consuntivazione ed analisi scostamenti e trend;
- standardizzazione ed ottimizzazione delle procedure amministrative;
- redazione del bilancio;
- gestione dei rapporti con società di revisione e consulenti esterni;
- contabilità clienti (fatturazione attiva, gestione degli incassi ed analisi del credito, ...);
- contabilità fornitori (registrazione fatture passive, gestione dei pagamenti, ...);
- principali adempimenti fiscali (Liquidazioni IVA, pagamento accise, ...);
- gestione della tesoreria ed ottimizzazione dei flussi finanziari;
- proposta politiche di pricing e definizione dei listini per gli impianti di proprietà;
- redazione e presentazione di rapporti e statistiche per la direzione ed i soci.
- responsabile della gestione delle progettualità IT nell'area Finance:
 - i. coordinamento delle implementazioni dei sistemi informativi per l'automatizzazione dei processi gestionali ed amministrativi;
 - ii. definizione delle blueprint per la migrazione a SAP S/4HANA e partecipazione al suo sviluppo ed implementazione;
 - iii. partecipazione a progetti di miglioramento della redditività e della produttività fornendo supporto informativo e tecnico al management.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

09/2005-03/2009

China Shipping Group – divisione China Shipping Container Lines –
Piazza della Vittoria 15 – 16121 Genova

Trasporto Marittimo

Marketing & Commercial Assistant Manager

- partecipazione alla definizione delle strategie ed alla determinazione degli obiettivi commerciali per ciascun paese;
- coordinamento delle attività commerciali delle agenzie del Mediterraneo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi previsti per l'area;
- analisi delle performance dei diversi servizi di linea, dell'andamento del mercato e del comportamento dei concorrenti;
- analisi di nuovi mercati e valutazione delle opportunità di offerta di nuovi servizi;
- proposta di politiche di pricing, elaborazione di politiche di riduzione costi e definizione del livello dei noli marittimi nell'ambito della contrattazione giornaliera per particolari clienti;
- sviluppo di contatti clienti specifici per la conclusione di accordi commerciali a livello armatoriale per l'area del mediterraneo;
- redazione di contratti e relativi emendamenti per i traffici sottoposti alle direttive della FMC (Federal Maritime Commission);
- redazione e presentazione di rapporti e statistiche per la direzione e la sede;

• Date (da – a)

07/2003-06/2004

- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
 - **Tipo di azienda o settore**
 - **Tipo di impiego**
 - **Principali mansioni e responsabilità**
- 07/2002-06/2003**
- AIIESEC Italia**
Via Montepulciano, 17, 20124 Milano MI
Associazione Studentesca – Scambi Internazionali
Responsabile Finance e Sviluppo
(presente in oltre 1100 università e 100 paesi, AIESEC è la più grande associazione internazionale studentesca).
- definizione delle strategie e pianificazione in ambito economico-finanziario;
 - formazione in materia contabile, giuridica, di relazioni esterne e di pianificazione strategica ed economicofinanziaria;
 - consulenza alle aziende su questioni legali e fiscali legate allo stage;
 - partecipazione alla definizione ed all'attuazione delle strategie di sviluppo delle persone con particolare riferimento a recruitment, induction, retention.
- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
 - **Tipo di azienda o settore**
 - **Tipo di impiego**
 - **Principali mansioni e responsabilità**
- 07/2001-06/2002**
- AIIESEC Italia**
Via Montepulciano, 17, 20124 Milano MI
Associazione Studentesca – Scambi Internazionali
Project Manager per la Responsabilità Sociale d'Impresa, lo Sviluppo Sostenibile e la Cooperazione Internazionale
- coordinamento a livello nazionale delle attività dell'associazione sui temi dello Sviluppo Sostenibile e della cooperazione internazionale;
 - relazioni esterne sia a livello locale sia a livello nazionale (Università, Ministeri, UNOPS, UNDP) per la ricerca di stage, accordi di collaborazione e sponsorizzazione;
 - relatore in numerosi eventi, tra i quali TASK 2002 organizzato da “Il Sole 24 Ore”;
- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
 - **Tipo di azienda o settore**
 - **Tipo di impiego**
 - **Principali mansioni e responsabilità**
- 07/2001-06/2002**
- AIIESEC Italia**
Via Montepulciano, 17, 20124 Milano MI
Associazione Studentesca – Scambi Internazionali
Internal Auditor
responsabilità di revisione contabile sui bilanci della sede nazionale e delle varie sedi locali e formazione di un team di revisori.

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

[Inglese]

- Capacità di lettura [Eccellente.]
- Capacità di scrittura [Eccellente.]
- Capacità di espressione orale [Eccellente.]

[Francese]

- Capacità di lettura [Buono.]
- Capacità di scrittura [Buono.]
- Capacità di espressione orale [Buono.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Pacchetto Office completo (ottima conoscenza), SQL (buona conoscenza), Autocad (corso base).
SAP Business One (ottima conoscenza), buona conoscenza di SAP e programmi contabili di base

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC.
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE
CHE IL COMPILANTE RITIENE
DI DOVER PUBBLICARE)

2014

“Il cruscotto aziendale. I 10 indicatori per la gestione vincente dell’azienda”
organizzato da Weissman & Cie Italia srl per Quadrifor

2013

“Multiproject Management” organizzato da IAL (Innovazione Apprendimento
Lavoro) per Quadrifor

2003

**“EUCEN European Conference: Accrediting Lifelong Learning - Classroom,
workplace, ... or life?”**. Partecipazione a diversi Working Group e collaborazione ad
un progetto europeo per il riconoscimento formale dell’apprendimento continuo.
Convenzione italiana dei giovani sull’avvenire dell’Europa (C.I.G.) organizzata
dall’Osservatorio sulla Convenzione Europea in collaborazione con la Presidenza del
Consiglio dei Ministri e del Dipartimento per le Politiche Comunitarie.

2002

“WSSD - World Summit on Sustainable Development” di Johannesburg organizzato
dalle Nazioni Unite come rappresentante della società civile.

1999-2005

Partecipazione ad eventi su Responsabilità Sociale d’impresa, Bilancio Sociale e
Bilancio di Genere, Formazione Continua e Cooperazione Internazionale e training su
argomenti quali leadership, sviluppo personale e budgeting/revisione tenuti da diverse
aziende quali PricewaterhouseCoopers, Cadbury Schweppes, Dale Carnegie, Nestlé,
KPMG, Deloitte, etc.

1999-2001

AIIESEC. Ricoperte diverse posizioni a livello locale quali presidente, amministratore e
responsabile della gestione economico-finanziaria di meeting internazionali e
nazionali.

Dal 2007 al 2018, **Volontario e animatore** presso La Band degli Orsi
(www.labanddegliorsi.it), associazione ONLUS che ha come scopo il miglioramento
dell'accoglienza dei piccoli ospiti dell'ospedale pediatrico Giannina Gaslini di Genova.

Dal 2008 fino al 2018, **Arbitro FIGC e membro del Collegio dei revisori sezionali.**

Paolo Alessandro Mario Lazzarotto

[(omissis) –]

PROFILE

I am a determined person, with experience in highly dynamic national and international realities. In my working experiences I have always been recognized as a direct interlocutor of President and/or Managing Director, and appreciated by them for ensuring the highest level of confidentiality of information within the company and for having always distinguished myself for personal and professional integrity.

WORK EXPERIENCE

- 2023- **Group Accounting, Planning and Controller – IT Manager** at PIAM Farmaceutici S.p.A. & Bruschetti s.r.l.
- 2018- **Financial and Business Controller and IT Manager** at PIAM Farmaceutici S.p.A.
- Preparation of reports to support the strategic and decision-making activities of the Board of Directors;
 - Preparation of Business Plan and Business cases to support the core business and new business (M&A)
 - Coordinator of the Sales and operations planning (S&OP)
 - Collaboration with the Sales Departments on the actions to be implemented at business level to support the P&L;
 - Monthly closing: analysis of deviations towards budget and identification of possible opportunities and corrections;
 - Budget/Forecast preparation in collaboration with business
 - Monitoring of key performance indicators.
- 2009-2018 **Finance, Administration and Control Responsible** at *Retitalia SpA*. (Company operating in the fuel distribution field), directly reporting to the CFO.
- coordination of the activities of the office (composed of 5 people);
 - definition and implementation of a model for management control;
 - preparation of the budget, balance sheet and analysis of deviations and trends;
 - standardization and optimization of administrative procedures;
 - drafting of the budget;
 - management of relations with auditing firms and external consultants;
 - customer accounting (active invoicing, collection management and credit analysis, ...);
 - supplier accounting (recording passive invoices, payment management, ...);
 - main fiscal obligations (VAT payments, payment of excise duties, ...);
 - treasury management and optimization of financial flows;
 - proposal of pricing policies and definition of price lists for owned plants;
 - drafting and presentation of reports and statistics for the management and shareholders.
 - responsible for the management of IT projects in the Finance area:
 - i. coordination of the implementation of information systems for the automation of management and administrative processes;
 - ii. definition of blueprints for the migration to SAP S/4HANA and participation in its development and implementation;
 - iii. participation in projects to improve profitability and productivity by providing information and technical support to management.
- 2005-2009 **Marketing & Commercial Assistant Manager** in the representative office for the Mediterranean of *China Shipping Container Lines* – part of *China Shipping Group*.
- 2003-2004 **Finance and Development Manager** in *AIESEC in Italy* (present in 2400 universities, in 126 countries, AIESEC is the world's largest student organization – www.aiesec.org).
- 2002-2003 **Project Manager** for Corporate Social Responsibility, Sustainable Development, International Cooperation in *AIESEC in Italy*.
- 2001-2002 **Internal Auditor** of *AIESEC in Italy* with the responsibility of auditing all the Local Committees and the National Committee accounting and of training and coordinating the auditing team.

EDUCATION

- 2005 Degree in Economics and Business Administration (Master equivalent), University of Genoa. Thesis on **“Social Accounting on companies and public administrations”**. Final result 105/110.
- 2005 **Diploma in real estate and property administration**, ANACI Genoa.
- 1998 High School Diploma - Science High School - Liceo “G.D. Cassini”

EXTRA-CURRICULAR ACTIVITIES

- 2014 **“Executive dashboard. 10 Key performance indicators for a winning management”** organized by **Weissman & Cie Italia srl** for Quadrifor
- 2013 **“Multiproject Management”** organized by IAL (Innovazione Apprendimento Lavoro) for Quadrifor
- 2003 **“EUCEN European Conference: Accrediting Lifelong Learning - Classroom, workplace, ... or life?”** on lifelong learning recognition.
Convenzione italiana dei giovani sull'avvenire dell'Europa (C.I.G. – Italian youth convention on the future of Europe) organized by the Italian Ministry for European Politics.
- 2002 **“WSSD - World Summit on Sustainable Development”**, organized by the United Nations in Johannesburg as representative of the civil society.
- 1999-2005 participation at various events on corporate social responsibility, social accounting, gender budgeting, lifelong learning and International cooperation and trainings concerning “public speaking”, “team vision”, “team values”, “team working”, “effective communication”, “personal vision”, “leadership”, “cultural interaction”, “how to sell”, “budgeting”, “auditing” managed by different companies, as PricewaterhouseCoopers, Cadbury Schweppes, Dale Carnegie, Nestlé, KPMG, Deloitte & Touche.
- 1999-2001 **AIESEC**. Held different position at local level, as Financial controller, President and responsible for the economic and financial planning of national and international meetings.

OPERATIONAL SKILLS

Languages	Italian	Mother tongue
	English	fluent written and spoken
	French	fluent written and spoken
Software	Office Suite (excellent knowledge of all programmes, MS Access included), SQL (good knowledge), Autocad (basic knowledge). SAP Business One (excellent knowledge), good knowledge of SAP and good knowledge of accounting programmes.	

HOBBIES & ADDITIONAL INFORMATION

- Hobbies** Informatics, reading, theatre
Sport: ski, golf, soccer, sailing.
Travelling and knowing new countries and new cultures. Visited more than 35 countries in Europe, Asia, Africa, and Oceania.
- 2007-2018 Volunteer and finance responsible in the **“La Band degli Orsi”** (www.labanddegliorsi.it), organization which aims to improve the daily care of the young guests in the children's hospital “Giannina Gaslini”.
- 2008-2018 Soccer Referee and internal auditor for the Italian football federation (FIGC - AIA).

I authorise the processing of the above personal data according to the Italian law D.Lgs. 196/2003.