



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita

**LOVATTI SILVIA**

**+39 041 2349158**

[silvia.lovatti@unive.it](mailto:silvia.lovatti@unive.it)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Datore di lavoro  
Ruolo

*Principali mansioni e responsabilità*

**01/01/2018 - oggi**

Università Ca' Foscari Venezia

**Segretario del Dipartimento di Economia**

In accordo con quanto previsto all'art. 34 del vigente Statuto di Ateneo, il Segretario di Dipartimento assicura l'esecuzione delle delibere assunte dagli organi del Dipartimento, assiste il Direttore del Dipartimento per le attività volte al migliore funzionamento della struttura, coordina le attività gestionali, amministrative e contabili, i servizi alla ricerca e alla didattica, le attività di comunicazione e fund raising, assumendone la responsabilità nei limiti di quanto ad esso imputabile; coordina e valuta il personale tecnico e amministrativo afferente al Dipartimento, cui è gerarchicamente sovraordinato, partecipa con funzioni di segretario alle riunioni del Consiglio di Dipartimento e della Giunta di Dipartimento, redige e firma congiuntamente con il Direttore di Dipartimento il verbale, in conformità alle norme e ai Regolamenti di Ateneo.

Datore di lavoro  
Ruolo

*Principali mansioni e responsabilità*

**01/11/2012 – 31/12/2017**

Università Ca' Foscari Venezia

**Segretario Centro interdipartimentale "Scuola in Economia, Lingue e Imprenditorialità per gli Scambi Internazionali"**

Coordinamento delle attività di gestione dell'offerta formativa e dei connessi servizi erogati all'utenza del Campus di Treviso.

Supporto agli organi di governo e direzione del Centro interdipartimentale. Gestione dei rapporti con gli aderenti interni/esterni al Centro e con i rappresentanti del territorio di riferimento.

Gestione amministrazione & finanza del Centro.

Gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate, sia personale tecnico amministrativo che personale non strutturato.

Sviluppo di progetti d'innovazione strategica e organizzativa tra cui il progetto pilota [Campus sostenibile](#), il progetto di didattica innovativa [The Urban Innovation Bootcamp](#).

Attività di *public engagement* e reperimento fondi.

Datore di lavoro  
Tipo di impiego

**01/09/2002 – 31/09/2005**

Università Ca' Foscari Venezia

**Responsabile Segreteria didattica ed amministrativa** (presso la sede di Treviso)

Coordinamento delle attività di supporto tecnico-operativo agli organi di gestione, programmazione della didattica e delle attività amministrativo-contabili, budgeting e reporting relativamente alle spese fisse e variabili, raccordo con le Presidenze di riferimento, interfaccia con gli uffici amministrativi centrali, supporto alle attività di valutazione dei corsi di studio.

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di lavoro

Gennaio 1997 - Agosto 2002

Aprilia SpA

via G. Galilei 1 - 30033 Noale (Venezia)

Da gennaio 2002 ad agosto 2002 Addetto commerciale estero per il mercato nord-americano (USA, Canada).

Dal 1999 al 2001 Responsabile dell'implementazione del Sistema di Gestione della Qualità secondo la norma ISO 9000:2000. Responsabile delle attività di pianificazione e controllo per l'area Qualità e Servizi tecnici post-vendita.

Da gennaio 1997 a dicembre 1998 Responsabile delle attività di studio di fattibilità tecnica, verifica, test ed omologazione motocicli per il mercato nord-americano.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1989 – 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli studi di Udine – Facoltà di Ingegneria
- Titolo conseguito Laurea in Ingegneria gestionale – vecchio ordinamento
- Voto di laurea: 110/110 con lode
- Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere*
- Date 1984-1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo scientifico Leonardo da Vinci di Treviso
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica
- Voto: 60/60
- Date Dicembre 2008 - Luglio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione MIP – School of Management, Politecnico di Milano
- Corso di Alta Formazione in Innovazione dei Processi Aziendali (acquisiti 30 CFU)
- Date Novembre 2017 – oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione Politecnico di Milano – School of Management
- Master universitario in Management (*acquisiti 44 CFU – in corso*)

Principali corsi di formazione (dal 2008):

- Corso “Valutazione delle performance e sistemi di reward nelle Università e negli enti di ricerca” (marzo 2008, MIP School of Management, Politecnico di Milano)
- Corso base e corso avanzato su “Metodologie e Tecniche di Project Management” (novembre 2008 – settembre 2009, Università Ca' Foscari)
- Corso di “Analisi e reingegnerizzazione dei processi organizzativi” (gennaio 2009, Università Ca' Foscari)
- Percorso di sviluppo manageriale per responsabili intermedi (settembre – dicembre 2012, Università Ca' Foscari)
- Personal Development Lab 2016 – Competency Centre (CFCC) Università Ca' Foscari

Principali progetti di sviluppo organizzativo:

- Progetto “Marco Polo” – Global service per la manutenzione ordinaria degli edifici dell'Università Ca' Foscari Venezia (in partnership con il MIP – Politecnico di Milano) (2009)
- Progetto pilota “Carbon Management dell'Università Ca' Foscari Venezia” (in partnership con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare) (2012-2013)
- Progetto pilota “Campus sostenibili” dell'Università Ca' Foscari (2013)
- Progetto “The Urban Innovation Bootcamp” – Laboratorio di imprenditorialità ad alto impatto sociale Università Ca' Foscari, Campus Treviso (3 edizioni - 2015, 2016, 2017)

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.*