



Verbale seduta Consiglio di Amministrazione della Fondazione D.O.T. Donazione Organi e Trapianti Onlus, ore 17 del 14/11/2024 presso la la Biblioteca della Direzione Sanitaria del Presidio Molinette dell'AOU Città della Salute e della Scienza di Torino, in Corso Bramante 88, 10126 Torino.

Sono presenti i seguenti componenti del Consiglio di Amministrazione: Cristina Bignardi, Antonietta Pugliese, Ida Marina Raciti e Mauro Rinaldi. Assiste all'incontro Mattia Brunelli, Segretario con la funzione di redigere il verbale.

Ai sensi dell'Articolo 16 dello Statuto, la seduta è validamente costituita.

Ordine del giorno:

1. Programmazione attività
2. Bilancio Preventivo 2025
3. Incarico segretario e tesoriere
4. Varie ed eventuali

[...omissis...]

3. Incarico segretario e tesoriere

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, il Segretario ed il Tesoriere sono nominati, sulla base di un'apposita procedura ad evidenza pubblica, dal Consiglio di Amministrazione. In continuità con la situazione in essere, il Cda ha previsto che le mansioni del Segretario e del Tesoriere siano assunte da un unico soggetto e che non sia previsto compenso, stante la disponibilità economica attuale della Fondazione DOT. Il bando per l'incarico è stato pubblicato dal 24/10 al 6/11/2024 sul sito internet istituzionale: www.fondazione-dot.it. E' pervenuta una candidatura, del dr. Mattia Brunelli, la quale viene valutata idonea durante la presente riunione. Il Consiglio di Amministrazione delibera di affidare l'incarico di Segretario e del Tesoriere per il periodo dal 01/01/2025 al 30/11/2027 al dr. Mattia Brunelli, il quale, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, possiede comprovata e specifica competenza per le attività previste: responsabile operativo delle attività e della gestione finanziaria dell'ente, come si evince dal CV allegato al presente verbale. Il Consiglio di Amministrazione rileva l'insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico per il dr. Mattia Brunelli.

[...omissis...]

La seduta si conclude alle ore 18.00.

Il Presidente
Mauro Rinaldi

Il Segretario
Mattia Brunelli



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Mattia Brunelli**

Esperienza professionale

Date **07/2017 – in corso**

Lavoro o posizione ricoperti **Segretario e Tesoriere (attività pro bono)**

Principali attività e responsabilità

Responsabile operativo delle attività e della gestione finanziaria La Fondazione D.O.T. Donazione, Organi e Trapianti Onlus (www.fondazionedot.it), è stata costituita il 18/07/2017 da cinque soci fondatori: AOU Città della Salute e della Scienza di Torino, Città di Torino, Politecnico di Torino, Regione Piemonte e Università degli Studi di Torino.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Fondazione D.O.T. Donazione Organi Trapianti
Via Santena 19, 10126 Torino

Tipo di attività o settore Terzo settore, non profit

Date **10/2021 – in corso**

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore amministrativo Professionale – Contratto Tempo Indeterminato, cat. D**

Principali attività e responsabilità

11/2022 – in corso
Centro Regionale Trapianti del Piemonte e Valle d'Aosta
S.C. Centro Regionale Trapianti
Dipartimento Qualità e Sicurezza delle Cure

Attività di analisi dati, project management, fundraising, gestione contabile ed amministrativa per il Centro Regionale Trapianti (CRT)

- Estrazione, gestione, elaborazione ed analisi statistica di dati medico-sanitari per finalità epidemiologiche e divulgative.
- Gestione contabile ed amministrativa di progetti di ricerca scientifica in ambito medico - sanitario (richieste di finanziamento, rapporti con enti finanziatori e partner, rendicontazione contabile)
- Attività di fundraising e comunicazione per la promozione della cultura della donazione e del trapianto di organi, tessuti e cellule
- Gestione amministrativa del CRT
- Gestione amministrativo-contabile dei finanziamenti regionali e ministeriali dedicati al CRT ed alla rete regionale di donazione e trapianto. Rendicontazione contabile del Finanziamento finalizzato della Regione Piemonte: € 1,5 milioni/anno.
- Gestione procedure richieste/rinnovo contratti del personale atipico del CRT.

10/2021 – 10/2022

S.S.D. Programmazione e Coordinamento Attività di Ricerca – Ufficio Progetti di Ricerca
Dipartimento Qualità e Sicurezza delle Cure

Research administrator per progetti di ricerca scientifica ed innovazione tecnologica in ambito

	<p>medico-sanitario attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione amministrativa e finanziaria dei progetti finanziati (rendicontazione contabile periodica e finale, budget, verifica ammissibilità costi) in attuazione delle regole degli enti finanziatori, della normativa nazionale/regionale ed interna all'Azienda. • monitoraggio periodico dei finanziamenti nazionali/internazionali pubblici e privati dedicati alla ricerca ed all'innovazione, identificazione delle opportunità, analisi dei bandi e matching con le competenze sanitarie e scientifiche presenti nell'Azienda. • supporto allo sviluppo di opportunità di collaborazione in progetti di ricerca ed innovazione con gli stakeholders interni ed esterni (enti pubblici e privati) all'Azienda; • supporto ai ricercatori nella fase di redazione di proposte progettuali per la documentazione amministrativa, per la definizione del budget di progetto e per la buona riuscita del processo di presentazione della proposta all'ente finanziatore. • gestione delle fasi di redazione e stipula degli accordi con gli enti finanziatori ed i partner dei progetti; • supporto amministrativo ai ricercatori per la disseminazione dei risultati della ricerca.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AOU Città della Salute e della Scienza di Torino Corso Bramante 88/90, 10126 Torino. Tel. 011/6334441
Tipo di attività o settore	Sanità
Date	01/2017 – 09/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo – Contratto Tempo Indeterminato, C2
Principali attività e responsabilità	Project management. Gestione contabile ed amministrativa di progetti di ricerca in ambito sociale e socio-sanitario (fundraising, richieste di finanziamento, rapporti con enti finanziatori e partner, rendicontazione contabile).
	<p>Supporto ai processi decisionali della Direzione Divisione Servizi Sociali, Socio Sanitari, Abitativi e Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione, elaborazione ed analisi statistica di dati attraverso applicativi informatici; • elaborazione, analisi dati e produzione di mappe tematiche attraverso software GIS nell'ambito del progetto Rete Torino Solidale; • produzione di reportistica in formato tabellare e grafico. <p>Supporto tecnico ed amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per la partecipazione a progettazioni promosse da enti terzi, in qualità di capofila o partner, nell'ambito di call a livello nazionale, regionale e locale; • agli enti del terzo settore nella predisposizione dei progetti e/o della documentazione finale relativa ai sostegni dedicati provenienti dalle fondazioni bancarie. <p>Supporto tecnico alle Conferenze dei Presidenti di Circostrizione e programmazione socio sanitaria (ai sensi del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.)</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città di Torino, Divisione Servizi Sociali, Socio Sanitari, Abitativi e Lavoro. U.O. Promozione della Salute e della Sussidiarietà - Rapporti con il Terzo Settore Via Carlo Ignazio Giulio 22 – 10122 Torino. - Tel. +39 011 01125116
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	01/2021 – 10/2021

Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Data analyst e supporto attività di fundraising – Borsa di studio Attività di supporto alla ricerca per : - Analisi dei dati di attività, organizzativi e di finanziamento del sistema regionale di donazione e trapianto di organi, tessuti e cellule - Attività di project management e fundraising - Elaborazione ed analisi statistica di dati clinico-sanitari relativi ai trapianti attraverso applicativi statistici
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Torino Dipartimento di Scienze Mediche – Laboratorio di immunogenetica Via Santena 19 – 10126 Torino. - Tel. +39 011 6334441
Tipo di attività o settore	Sanità
Date	07/2020 – 10/2020
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Consulente Data analyst e supporto attività di ricerca - Prestazione occasionale Attività di supporto alla ricerca per : - Gestione, elaborazione ed analisi statistica di dati di tipo clinico-sanitario relativa ai trapianti attraverso applicativi statistici - Attività di project management e fundraising
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Torino Dipartimento di Scienze Mediche – Laboratorio di immunogenetica Via Santena 19 – 10126 Torino. - Tel. +39 011 6334441
Tipo di attività o settore	Sanità
Date	02/2019 – 02/2020
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Consulente Data analyst - Prestazione occasionale Attività di estrazione, gestione, elaborazione ed analisi statistica di dati, attraverso RDBMS, applicativi statistici e software GIS (Geographic Information System). Produzione reportistica in formato tabellare e grafico a supporto dei processi decisionali e di governance del sistema di donazione e trapianto. Supporto alla direzione del Centro Regionale Trapianti per l'elaborazione di strategie attuabili per il miglioramento dell'efficienza del sistema trapiantologico.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AOU Città della Salute e della Scienza di Torino, Presidio Molinette S.C. Immunogenetica e Biologia dei Trapianti U. - Centro Regionale Trapianti Corso Bramante 88/90, 10126 Torino. - Tel. +39 011 6336515
Tipo di attività o settore	Sanità

Date	02/2011 – 12/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Project Manager, Data analyst - Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità	Attività in staff con il Direttore. Project Manager, Data analyst e responsabile della gestione amministrativa e contabile del Centro Regionale Trapianti del Piemonte e Valle d'Aosta (CRT): <ul style="list-style-type: none"> • Estrazione, gestione, elaborazione ed analisi statistica di dati medico-sanitari, provenienti dal Sistema Informativo Trapianti ITR02, attraverso RDBMS, software GIS e applicativi statistici per finalità epidemiologiche e divulgative. • Produzione reportistica in formato tabellare e grafico a supporto dei processi decisionali e di governance del sistema di donazione e trapianto. • Gestione contabile ed amministrativa (rapporti con strutture aziendali, fornitori e utenti) per il mantenimento e l'implementazione dell'applicativo ITR02, sistema informativo utilizzato dal CRT, a cui accedono tutte le strutture coinvolte nel sistema di donazione e trapianto della Regione Piemonte. • Analisi ed elaborazione dei dati prodotti dal Controllo di Gestione aziendale e delle ASR regionali per la definizione, in interlocuzione con la Regione Piemonte, dei finanziamenti finalizzati regionali destinati alla rete di donazione e trapianto di organi, tessuti e cellule della Regione Piemonte. • Gestione amministrativa e rendicontazione di progetti di ricerca scientifica in ambito medico - sanitario (ricerca bandi, richieste di finanziamento, rapporti con enti finanziatori e partner, rendicontazione contabile), responsabile scientifico prof. Amoroso. • Gestione amministrativo-contabile dei finanziamenti regionali e ministeriali dedicati al CRT ed alla rete regionale di donazione e trapianto. Finanziamenti di 1.5 milioni di €/anno • Gestione procedure rinnovo contratti del personale atipico del CRT. • Supporto diretto al Direttore per la costituzione della Fondazione D.O.T. Donazione Organi Trapianti Onlus; progettazione e supporto per attività di comunicazione, marketing e raccolta fondi per la rete regionale di donazione e trapianto. • Informatizzazione procedure amministrative e contabili della segreteria del CRT. • Gestione richieste per acquisizione di beni e servizi biomedicali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AOU Città della Salute e della Scienza di Torino, Presidio Molinette S.C. Immunogenetica e Biologia dei Trapianti U. - Centro Regionale Trapianti Corso Bramante 88/90, 10126 Torino. - Tel. +39 011 6336515
Tipo di attività o settore	Sanità
Date	10/2010 – 01/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio formativo extracurricolare (patrocinato dall'Università degli Studi di Torino – Ufficio Job Placement)
Principali attività e responsabilità	Analisi e gestione di Geodatabase attraverso RDBMS; analisi, elaborazione e tematizzazione di dati geografici attraverso software GIS
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ITHACA (Information Technology for Humanitarian Assistance, Cooperation and Action), Via Boggio 61 – 10138 Torino. Tel. +39 011 19751853
Tipo di attività o settore	Assistenza umanitaria, cooperazione internazionale
Date	06/2010 – 12/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo e contabile – Contratto Tempo Determinato, C1
Principali attività e responsabilità	Segreteria (invio, gestione ed archivio corrispondenza), gestione contabilità, redazione di atti amministrativi, utilizzo software GIS e CAD
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Beinasco, Ufficio Lavori Pubblici – Area Tecnica

Piazza Alfieri 7 – 10092 Beinasco (TO).
Tel. +39 011 3989267

Tipo di attività o settore Ente Locale

Date **04/2010 – 06/2010**

Lavoro o posizione ricoperti **Stage formativo**

Principali attività e responsabilità Analisi e gestione di dati geografici attraverso RDBMS (*Microsoft Access*); analisi, elaborazione e tematizzazione di dati geografici attraverso software GIS, produzione di carte tematiche

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Area Servizi Ambientali - Covar 14**, Via Cagliero 31/3L
10041 Carignano (TO). Tel. +39 011 9698601

Tipo di attività o settore Servizi ambientali

Istruzione e formazione

Date 01/2014 – 11/2014

Titolo della qualifica **Master in Fundraising nel Settore Socio-Sanitario**

Votazione finale 110/110

Principali tematiche/competenze professionali possedute Antropologia e filosofia del dono, Principi di Fundraising, Strumenti giuridici per il Fundraising, Gli strumenti ed i mercati del Fundraising, Il database per il Fundraising, Accountability e rendicontazione, Comunicazione e marketing per il Fundraising, Il piano di Fundraising

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi del Piemonte Orientale - Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Master di 1° livello (60 cfu)

Date 10/2011 – 09/2012

Titolo della qualifica **Master in Economia e Politica Sanitaria**

Votazione finale 106/110

Principali tematiche/competenze professionali possedute Istituzioni di Economia; Economia, gestione e organizzazione delle aziende; Statistica; Economia Sanitaria; Istituzioni di diritto sanitario; Valutazione delle politiche pubbliche; Programmazione, pianificazione e controllo; Elementi di valutazione economica; Valutazione delle performance nel settore sanitario; Elementi di epidemiologia e statistica sanitaria; Economia dei contratti

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Torino, Facoltà di Economia - CORIPE PIEMONTE Consorzio per la Ricerca e l'Istruzione Permanente in Economia c/o Fondazione Collegio Carlo Alberto di Moncalieri, Torino

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Master di 1° livello (60 cfu)

Date 11/2009 – 07/2010

Titolo della qualifica rilasciata **Tecnico dei Sistemi Informativi Territoriali**

Votazione finale 100/100

Principali tematiche/competenze professionali possedute I sistemi informativi territoriali (utilizzo di software GIS e CAD), la rappresentazione del territorio, le tecnologie informatiche, cartografia, pianificazione territoriale, valutazione di impatto ambientale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione C.S.F. En.a.i.p. di Rivoli, Viale Gramsci n. 5/7
Tel. +39 011 9591252

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Corso di Specializzazione (800 ore di cui 320 di stage)

Date 03/2005 – 03/2009

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea Specialistica in Relazioni internazionali e tutela dei diritti umani**

Votazione finale 105/110

Principali tematiche/competenze professionali possedute Diritto internazionale, Geografia politica ed economica, Linguistica inglese, Linguistica francese, Relazioni internazionali

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Torino, Facoltà di Scienze Politiche
Laurea Specialistica (classe 60/S - D.M. 509/99)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date 09/2001 - 02/2005

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Sviluppo e cooperazione**

Votazione finale 95/110
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Antropologia, Diritto, Economia, Geografia, Scienza Politica, Sociologia, Storia
 Nome e tipo d'organizzazione Università degli Studi di Torino,
 erogatrice dell'istruzione e formazione Facoltà di Scienze Politiche
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea Triennale (classe 35 - D.M. 509/99)

Date 02/2004 - 06/2004
 Titolo della qualifica rilasciata **Borsa di studio Erasmus**
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Geografia politica, Storia economica, Storia del Medio Oriente
 Nome e tipo d'organizzazione Università *La Sorbona* di Parigi, Francia
 erogatrice dell'istruzione e formazione

Date 09/1996 - 07/2001
 Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di Maturità Scientifica**
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale 72/100
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Studio di due lingue straniere: inglese e francese
 Nome e tipo d'organizzazione Liceo Scientifico di Stato "E. Majorana" di Torino
 erogatrice dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato
C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C2	Livello avanzato

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ho sviluppato una buona capacità nel lavorare in gruppo, migliorando le mie abilità comunicative, anche in ambienti caratterizzati da professionalità differenti (sanitarie, tecniche, amministrative, analisti/programmatore) e multiculturali, grazie alle esperienze formative, lavorative ed alle seguenti esperienze di volontariato:

- servizio civile volontario (02/2007 – 01/2008) presso l'ufficio *Cooperazione Internazionale* dell'ass. *Gruppo Abele*, dove ho svolto le seguenti attività: stesura, gestione e rendicontazione di progetti di cooperazione allo sviluppo e di Educazione allo Sviluppo, gestione relazioni con partner europei e africani, *fund raising* e ricerca bandi, gestione del sito internet;
- partecipazione al progetto *Terre e Libertà*, promosso dall'ong IPSIA, svoltosi in Kosovo, nei mesi di luglio e agosto 2002, presso il Centro di Incontro Giovanile di Klina, Municipalità di Pec-Peja, nel ruolo di animatore di attività ludiche per ragazzi;
- partecipazione a scambi internazionali, progetto *Gioventù per l'Europa*, promossi dall'Unione Europea, svoltosi a: Anaset (Svezia) nel 2001; Ivrea (To) con gruppi di spagnoli, francesi e lituani nel 2000; Stoke on Trent (UK) nel 1999.

Capacità e competenze organizzative

Da settembre 2014 a giugno 2016 istruttore di Viet Vo Dao, arte marziale vietnamita, presso l'ASD Viet Vo Dao Club Tay Son; corsi per bambini e adulti. Praticante dal 1998 (grado cintura nera 1° dang).

All'interno di questa ASD (Associazione Sportiva Dilettantistica) sono stato componente del Consiglio Direttivo ed ho acquisito buone capacità organizzative svolgendo la carica di tesoriere (2006-2014). Ho sviluppato le mie abilità di leadership e logistiche nel corso della mia adesione, dal 1993 al 1998, al gruppo scout Torino 68.

Capacità e competenze informatiche

Ho sviluppato, da autodidatta, la capacità ad adattarmi all'utilizzo di applicativi sia nell'ambiente *Linux* (*Ubuntu* e derivate), sia in quello *Windows*; inoltre, in seguito alle esperienze professionali e formative, sono:

- utente avanzato del pacchetto *Microsoft Office* (*Access, Excel, Word, Power Point*);

- utente avanzato del pacchetto *OpenOffice* e *LibreOffice* (*Writer, Calc, Draw, Impress, Base*);
- utente avanzato di software GIS: *open source* (*QuantumGis*) e proprietari (*ESRI ArcGis 9.x* e *AutoCAD Map 3D 2011* e sup.);
- utente avanzato di *browser* (*Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer*);
- utente avanzato di *client* per la gestione della posta elettronica (*Outlook Express, Mozilla Thunderbird*);
- utente base di RDBMS *open source* (*PostgreSQL*), conoscenza di base del linguaggio SQL;;
- utente base di software per la rappresentazione del territorio e per la modellazione 3d (*Google Earth* e *Google SketchUp*);
- utente base di software CAD (*Autodesk AutoCAD 2011* e sup.);
- utente base di applicazioni per l'elaborazione di immagini e per la grafica vettoriale (*Adobe Photoshop, Gimp, Corel Draw, Inkscape*).

Patente | Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

30/10/2024

Mattia Brunelli

