

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELE FORTIS
Indirizzo	
Telefono	02.8184 4294 – 02.4022 2577 (aziendale)
Cellulare	
Fax	
E-mail	daniele.fortis@asst-santipaolocarlo.it (aziendale)
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 16/12/2015 - Oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASST Santi Paolo e Carlo (prima Azienda Ospedaliera San Paolo) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| • Tipo di impiego | Dirigente dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e dei servizi di accoglienza |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">– Gestione delle segnalazioni dell'utenza (reclami ed encomi) e relativa reportistica alla Direzione– Informazione e assistenza all'utenza nella fruizione dei servizi– Indagini di customer satisfaction– Gestione dei servizi di accoglienza (portineria, centralino, ufficio informazioni)– Redazione della Carta dei Servizi |
| • Tipo di impiego | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) (dal 05/03/2025) |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">– Predisposizione e aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)– Monitoraggio dell'attuazione del PTPCT– Promozione della cultura della legalità e della trasparenza attraverso attività formative e informative– Gestione delle segnalazioni di whistleblowing– Collaborazione con l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), cui sono trasmessi piani, relazioni annuali e altri documenti– Vigilanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti– Gestione delle richieste di accesso civico |
| • Date (da – a) | 04/02/2002 – 15/12/2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Venezia |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |

- Tipo di impiego Funzionario (categ. D3) presso la Direzione Relazioni Esterne e Comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità
 - Redattore del sito web istituzionale
 - Addetto alle relazioni esterne
 - Formatore interno in materia di comunicazione digitale
 - Membro del gruppo di lavoro per l'Amministrazione Trasparente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 26-01-2004 - 14/06/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Pisa
- Qualifica conseguita Dottore di ricerca (PhD) in Linguistica Generale, Storica, Applicata, Computazionale e delle Lingue Moderne
- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Venezia Ca' Foscari
- Qualifica conseguita Dottore in Lettere Moderne (Votazione: 110/110 e lode)
- MADRELINGUA Italiano
- ALTRE LINGUE Inglese (livello C2)
- PATENTE O PATENTI B

Articoli e relazioni a convegni

- D. Fortis, «Plain Language: quando le istituzioni di fanno capire», in *Il mestiere di scrivere*, maggio 2003, www.mestierediscrivere.com/File/PlainLanguage.pdf
- D. Fortis, «Semplificare l'atto amministrativo», in *Rivista italiana di comunicazione pubblica*, n. 18, 2003, pagg. 36-62.
- D. Fortis, «Semplificazione del linguaggio amministrativo: validità e limiti delle linee guida», in *Rivista italiana di comunicazione pubblica*, n. 20, 2004, pagg. 48-83.
- D. Fortis, «L'uso delle formule di leggibilità nella scrittura amministrativa», in *Rivista italiana di comunicazione pubblica*, n. 23, 2005, pagg. 34-74.
- D. Fortis, «Il linguaggio amministrativo italiano», in *Revista de Llengua i Dret*, n. 43, 2005, pagg. 47-116.
- D. Fortis, «Il dovere della chiarezza: quando farsi capire è prescritto da una norma», in *Rivista italiana di comunicazione pubblica*, n. 25, 2005, pagg. 82-116.
- D. Fortis, «Riflessioni in merito alla nuova direttiva per la semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni», in *Rivista italiana di comunicazione pubblica*, n. 28, 2006, pagg. 156-195.
- D. Fortis, «I think-aloud protocols: uno strumento efficace per migliorare la qualità dei testi amministrativi», in C. Bosio, B. Cambiagli, M.E. Piemontese, F. Santulli (a cura di), *Aspetti linguistici della comunicazione pubblica e istituzionale*, Atti del 7° Congresso Internazionale dell'Associazione Italiana di Linguistica Applicata svoltosi a Milano il 22-23 febbraio 2007, Perugia, Guerra Edizioni, 2008, pagg. 181-208.
- D. Fortis, «La nuova comunicazione bancaria in Italia: dalla trasparenza amministrativa alla trasparenza linguistica», in *Revista de Llengua i Dret*, n. 53, 2010, pagg. 13-54.
- D. Fortis, «L'intelligenza artificiale per semplificare i testi della pubblica amministrazione: strategie di *prompt engineering*», in *Linguaggio, complessità e comprensione: strumenti e strategie per la semplificazione*, in corso di stampa..

Libri

- D. Fortis, *Scrivere per il Web*, Milano, Apogeo/Maggioli, 2013.

DOCENZE E RELAZIONI A CONVEGNI

Ho tenuto, nel corso degli anni, numerosi corsi di formazione rivolti a dipendenti pubblici e privati, interventi a convegni e lezioni nell'ambito di corsi di laurea o master universitari, in tema di

- comunicazione pubblica e istituzionale,
- scrittura digitale
- linguaggio amministrativo
- comunicazione sanitaria.

Quanto dichiarato è conforme alle disposizioni degli artt.46 e 47 del DPRv445/2000; il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

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 GDPR 679/16, ai sensi del D.Lgs. 101/2018

Milano, 22 settembre 2026

Dott. Daniele Fortis