

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto N. **946**

**NOMINA COMMISSIONE DI GARA - APPALTO SPECIFICO INDETTO DALL'ADSP DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO (CATEGORIA MERCEOLOGICA 2) NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
LOTTO 1 - SEDE DI GENOVA - CIG 8620162EB4
LOTTO 2 - SEDE DI SAVONA - CIG 86201737CA
RUP: MARCO CANEPA**

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la legge 28 gennaio 1994, n. 84, di riordino della legislazione in materia portuale, il Decreto Legislativo n. 169 del 4 agosto 2016 e il Decreto Legislativo n. 232 del 13 dicembre 2017;

VISTO il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 29 dicembre 2020 n. 601, notificato all'Ente in pari data, di nomina del Dott. Paolo Emilio Signorini nella carica di Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 18 maggio 2021, Prot. n. 19/1/2021, concernente la nomina dell'Avv. Paolo Piacenza a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale a far data dal 18 maggio 2021;

VISTO il decreto n. 477 del 20 maggio 2021 concernente la delibera del Comitato di Gestione del 18 maggio 2021, Prot. n. 19/1/2021;

VISTO il Regolamento di Amministrazione e di Contabilità dell'ex Autorità portuale approvato dal Comitato Portuale nella seduta del 23 aprile 2007, integrato dal Ministero dei Trasporti e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota del 26 giugno 2007, integrato dal Comitato Portuale con delibera 117/2 nella seduta del 29 novembre 2011 ed approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con nota M_TRA/PORTI/3927 del 26 marzo 2012;

VISTO l'art. 22 comma 4 del Decreto Legislativo 4 agosto, n. 169 con cui, fino all'approvazione del regolamento di contabilità di cui all'art. 6, comma 9, della Legge n.84 del 1994, come modificato dal decreto di cui trattasi, l'Autorità di Sistema Portuale applica il regolamento di contabilità della soppressa Autorità portuale dove ha sede la stessa Autorità di Sistema Portuale;

VISTO l'art. 8 della Legge 84/94 ed in particolare il comma 2 che dispone che al Presidente spetta la gestione delle risorse finanziarie in attuazione del piano di cui all'articolo 9, comma 5, lettera b);

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 4 luglio 2017,

Prot. n. 45/6, con la quale è stata adottata la nuova dotazione organica dell'AdSP, approvata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. n. 21803 del 31 luglio 2017;

VISTO il decreto n. 1889 del 21 novembre 2017, come modificato con decreti n.ri 353/20, 524/20, 815/20, 834/20 e n. 11 del 15 gennaio 2021, con il quale è stata approvata la nuova organizzazione, la declaratoria delle strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma dell'AdSP, nonché il decreto n. 2077 del 14 dicembre 2017 che posticipa al 1° gennaio 2018 l'efficacia di tale decreto;

VISTI i decreti n. 2306 del 29 dicembre 2017 e n. 1129 del 15 giugno 2018 di attribuzione degli incarichi dirigenziali alle strutture dell'AdSP di cui al decreto n. 1889 del 21 novembre 2017;

VISTO il Bilancio di Previsione 2021 approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 95/6 nella seduta del 07.12.2020 ed approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. AdSP n. 16/02/2021.0004739.E (prot. M_INF.VPTM.REGISTRO UFFICIALE.U.0004385 del 15.02.2021);

VISTO il decreto n. 247 del 18/03/2021 con il quale sono stati assegnati i budget finanziari a ciascun Centro di Responsabilità dell'Ente;

VISTO il decreto n. 393 del 24 aprile 2021 con il quale sono state approvate le linee guida per la verifica di regolarità amministrativo-contabile dei provvedimenti aventi impatto economico finanziario di bilancio;

PREMESSO CHE con determina a contrarre n. 1520 del 30.12.2020 si è disposto di indire l'espletamento di apposita gara nelle forme dell'appalto specifico, articolato su n. 2 lotti, (Genova e Savona/Vado Ligure), per l'affidamento dei servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliariato per le sedi dell'AdSP, nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., da aggiudicarsi mediante in criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per un periodo pari a 36 mesi, riservandosi comunque la facoltà di estendere tale durata fino ad un massimo di ulteriori 36 mesi a parità di condizioni.

– Il valore complessivo dell'appalto ammonta ad Euro 3.967.447,58=. al netto di IVA, comprensivi di Euro 115.556,72, per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

– La Lettera di Invito all'Appalto Specifico – SDAPA ID negoziazione: 2570989 - è stata trasmessa a tutti gli Operatori Economici dalla società CONSIP nel Sistema Dinamico di Acquisizione alla data del 17/02/2021 di pubblicazione del suddetto Appalto Specifico mediante Piattaforma SDAPA; con termine di scadenza Offerte al 30/04/2021, come prorogato;

– L'appalto viene aggiudicato mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sull'importo posto a base di gara, con la procedura di cui agli articoli 95, comma 2 e 97 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con eventuale valutazione della congruità dell'offerta.

– Le prestazioni oggetto di gara sono disciplinate da Capitolato Tecnico – Categoria Merceologica 2 – "Servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi di ausiliariato" – Allegato al Capitolato d'Oneri – Bando Istitutivo SDAPA, nonché dal Capitolato Tecnico Integrativo dell'Appalto Specifico e seguiranno le modalità indicate nel Capitolato d'Oneri Appalto Specifico allegato alla Lettera di Invito e pubblicato unitamente agli altri atti di gara sulla Piattaforma SDAPA;

– La seduta pubblica per l'apertura dei plichi amministrativi è stata prevista per il giorno 17/05/2021, alle ore 09:00, indetta con avviso comunicato tramite la

Piattaforma SDAPA in data 14/05/2021.

– Il giorno 17/05/2021 il Seggio di Gara, all'uopo nominato giusto Decreto n. 465 del 13/05/2021, ha proceduto, in seduta pubblica e tramite la Piattaforma SDAPA, alle attività di cui all'art. 13, punto 3, del Capitolato d'Oneri allegato alla Lettera di Invito e, nello specifico, alla verifica della ricezione delle Offerte tempestivamente presentate attraverso il Sistema, (All. 1) ed all'apertura delle Offerte presentate e, quindi, all'accesso all'area contenente la documentazione amministrativa di ciascuna singola offerta presentata.

– Il Seggio ha, quindi, nella medesima seduta proceduto all'apertura delle Offerte pervenute ed all'estrazione della documentazione amministrativa ivi contenuta, procedendo per ogni singolo concorrente risultante a Sistema nell'ordine di cui al medesimo.

– Il Seggio di Gara, infine, dopo aver completato l'acquisizione della documentazione amministrativa prodotta dagli offerenti, ha dichiarato conclusa la seduta, e rinviato a una o più successive sedute riservate lo scrutinio della stessa, in conformità con quanto previsto nella "Guida all'esame delle Offerte di un Appalto Specifico Generico – Manuale d'uso – aggiornamento al 13/01/2020".

– Nelle successive sedute riservate del 17/05/2021, 18/05/2021, 24/05/2021 e 25/05/2021, il Seggio di Gara ha proceduto allo scrutinio della documentazione amministrativa sopra cennata;

– Il Seggio di Gara, all'esito del predetto scrutinio, ha attivato le necessarie richieste di soccorso istruttorio nei modi e termini di legge, nonché ai sensi dell'art. 7.9 del Capitolato d'Oneri, redigendo all'uopo apposito verbale;

TENUTO CONTO che il Seggio di Gara ha, quindi, successivamente proceduto ad adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 76 comma 2-*bis* del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

CONSIDERATO CHE ai sensi dell'art. 13.4 del Capitolato d'Oneri, (rubricato: "*Commissione giudicatrice*") è previsto che: "*In ragione del D.L. 32/2019 così come convertito dalla legge 55/2019, la commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante. La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016). In conformità all'art. 77, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 può essere utilizzata, nella presente procedura, ove necessario, un'applicazione che consente ai singoli membri di Commissione di lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La stazione appaltante pubblica, sul profilo del committente, nella sezione "società trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice". Il tutto anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 216, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..*

RILEVATO CHE in data 18 aprile 2019 è stato adottato il D.L. 32/2019, successivamente convertito in legge n. 55 del 14 giugno 2019, il cui art. 1, comma 1, lett. c), ha sospeso la previsione dell'art. 77, comma 3, D.Lgs. 50/2016, con conseguente sospensione anche dell'operatività dell'Albo dei commissari di gara di cui all'articolo 78 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. sino al 31.12.2021, termine differito dall'art. 8, comma 7, Legge n. 120 del 2020;

RILEVATO, INOLTRE, CHE sussistono ragioni di economicità e celerità procedimentale

necessarie ad avviare il servizio in oggetto in tempi certi e celeri mediante la nomina di una commissione interamente composta da dipendenti dell'Ente che non abbiano a nessun titolo partecipato alla procedura in oggetto e nei cui confronti non sussistano cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i;

RICHIAMATA la proposta espressa mediante sottoscrizione della copertina del presente Decreto con la quale il Responsabile Unico del Procedimento, Sig. Marco Canepa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., propone per la commissione giudicatrice in ragione dell'esperienza posseduta, delle funzioni svolte e della relativa professionalità e della competenza nel settore della manutenzione di impianti analoghi a quelli oggetto dell'affidamento, come risultante dai curricula allegati al presente provvedimento, i seguenti dipendenti:

- Avv. Andrea Michetti con funzioni di presidente;
- Sig. Patrizia Thea con funzioni di commissario;
- Dott.ssa Karina Lavagna con funzioni di commissario;

RITENUTO che all'atto della accettazione della nomina gli stessi dovranno rendere apposita dichiarazione circa l'assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 77, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

CONSIDERATO CHE ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti dovranno essere pubblicati, sul profilo di committente dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Gara e Contratti" e sul Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (Portale MePA);

SU PROPOSTA del RUP e del Dirigente che attesta la regolarità tecnico-amministrativa del presente provvedimento;

DECRETA

1. di nominare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., una commissione giudicatrice così composta:
 - Avv. Andrea Michetti con funzioni di presidente;
 - Sig. Patrizia Thea con funzioni di commissario;
 - Dott.ssa Karina Lavagna con funzioni di commissario;
2. di richiedere ai nominati commissari apposita dichiarazione circa l'assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 77, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
3. di procedere alla pubblicazione del presente decreto e dei curricula allegati, sul sito dell'AdSP, Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Gara e Contratti e sul Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (Portale MePA).

Genova, li **17/09/2021**

Il Segretario Generale
(Avv. Paolo Piacenza)
PAOLO
PIACENZA
14.09.2021
20:34:17
GMT+00:00



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MICHETTI ANDREA**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita 02/08/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date DA MARZO 2018 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE
VIA DELLA MERCANZIA, 2 - 16124 GENOVA
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego Avvocato iscritto all'Albo speciale ed abilitato al patrocinio presso le Giurisdizioni Superiori
- Principali mansioni e responsabilità Attività di difesa giudiziale e stragiudiziale dell'Ente nelle controversie civili, amministrative e di diritto del lavoro. Attività di consulenza legale agli organi ed alle strutture interne dell'Autorità. Attività di recupero crediti dell'Ente e di gestione dei rapporti assicurativi

- Date DA GENNAIO 2006 A GENNAIO 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Quaglia Gaggero
Via Roma, 4/3 - Genova
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego Avvocato e Socio dello Studio
- Principali mansioni e responsabilità Attività giudiziale e stragiudiziale di consulenza in diritto civile e amministrativo.
In particolare, nell'ambito del percorso pluriennale svolto all'interno dello Studio, ho potuto acquisire e maturare – anche attraverso la gestione in proprio di importanti mandati - una elevata competenza nei settori tradizionali del diritto civile (obbligazioni e contratti in genere in maniera preponderante) ed, in particolare di quelli tipici del diritto amministrativo

- Date DA OTTOBRE 2004 A DICEMBRE 2005
- Nome del datore di lavoro Avvocatura Distrettuale dello Stato di Genova
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego Tirocinante
- Principali mansioni e responsabilità Attività di studio e collaborazione nella redazione di atti giudiziari e pareri stragiudiziali in settori afferenti al diritto civile, penale ed amministrativo

- Date DA SETTEMBRE 2003 A SETTEMBRE 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Bartolozzi
Via G. D'Annunzio 2/42 - Genova
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego Tirocinante
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nella redazione di atti giudiziari e pareri prevalentemente in materia di diritto marittimo e dei trasporti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date NOVEMBRE 2006
- Qualifica conseguita Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense presso il Distretto della Corte d'Appello di Genova ed iscrizione all'Albo degli Avvocati di Genova.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

DA OTTOBRE 1998 A LUGLIO 2003

Università degli Studi di Genova – Facoltà di Giurisprudenza

Diritto

Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) in giurisprudenza conseguita in data 7 Luglio 2003, discutendo una tesi in diritto civile dal titolo *“Le garanzie nella vendita alla luce della Direttiva 1999/44/CE”*, relatore Chiar.mo Prof. Piero Guido Alpa.

Votazione finale 110/110 e lode

LUGLIO 1998

Liceo Cristoforo Colombo - Genova

Liceo classico

Diploma di maturità

Votazione finale 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Prima Lingua

Italiano

Altre Lingue

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Italiano

INGLESE

Buono

Buono

Buono

Conseguimento, nel dicembre del 2015, del Cambridge First Certificate in English – Livello B2

SPAGNOLO

Buono

Buono

Buono

Buona predisposizione ai rapporti interpersonali, sia con i clienti che con le controparti, ed elevata capacità comunicativa ed espressiva sviluppata anche nel corso dell'attività professionale.

Ottima capacità organizzativa e di coordinamento di gruppi di lavoro, specie rispetto a progetti a scadenza, spiccata determinazione nel raggiungimento degli obiettivi.

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) e nell'utilizzo di internet e dei principali strumenti multimediali di consueto utilizzo nell'esercizio della professione forense (polisweb, banche date telematiche, etc..).

Patente di guida categorie A e B

- Agosto 2015, soggiorno di studio di tre settimane in Dublino per la frequentazione di un corso individuale intensivo di perfezionamento della lingua inglese presso la scuola "The Horner School of English".

- Da settembre del 2000 al giugno 2001, partecipazione al programma comunitario "Socrates Erasmus" presso l'Universitat Pompeu Fabra di Barcellona, con il superamento di quattro esami in lingua castigliana.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR e del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm. e ii..

Io sottoscritto, Andrea Michetti, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00 e sotto la mia personale responsabilità dichiaro che tutte le informazioni contenute nel presente C.V. sono veritiere.

Letto, confermato e sottoscritto in Genova



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome THEA Patrizia
Indirizzo
Nazionalità Italiana
Data di nascita 13/04/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1 aprile 2015 ad oggi

AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE (già AUTORITA' PORTUALE DI GENOVA)

Impiegata presso Ufficio Patrimonio

Principali mansioni : gestione contrattuale, amministrativa e commerciale dei beni immobili di proprietà dell'Ente

1997-2015

FINPORTO DI GENOVA S.P.A.

Società controllata dall'Autorità Portuale di Genova con funzioni di natura immobiliare, finanziaria, formativa e di indirizzo strategico

Finporto di Genova S.p.A. società detenuta dall'Autorità Portuale di Genova (ora Autorità di sistema Portuale del mar Ligure Occidentale), in seguito trasformata in società in house.

Svolgimento di tutte le attività di tipo amministrativo, contabile, fiscale. Adempimenti ed elaborazione del bilancio della Società, segretario C.d.A. e Assemblee societarie.

Rendicontazione e tutoraggio progetti finanziati dall'U.E./Regione Liguria.

Nell'ambito delle svolte dalla Società a favore dell'Autorità Portuale: gestione operativa e amministrativa dell'immobile Torre Shipping di proprietà dell'Ente: elaborazione preventivi e rendiconti di spesa, tutti gli adempimenti connessi con le procedure di gara per l'individuazione dei fornitori di servizi di carattere generale.

1989-1997

MERCI CONVENZIONALI PORTO DI GENOVA S.P.A.

Società partecipata dal Consorzio Autonomo del Porto di Genova

Ufficio fatturazione, segreteria di direzione, contabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Diploma scuola superiore
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE buono buono buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità di instaurare rapporti interpersonali e disponibilità al lavoro di gruppo.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona capacità organizzativa e fattiva collaborazione con l'ambiente di lavoro per raggiungere obiettivi e risultati
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	UTILIZZO DEI PRINCIPALI PACCHETTI INFORMATICI, APPLICAZIONI, PROCEDURE INFORMATICHE , POSTA ELETTRONICA
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	ATTIVITA' TEATRALE
PATENTE O PATENTI	Patente B
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

PATRIZIA
 THEA
 28.06.2021
 15:37:17
 GMT+00:00





INFORMAZIONI PERSONALI

Nome / Cognome **Karina Lavagna**
Cittadinanza italiana
Data di nascita 18/02/1979

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	01 settembre 1993 – 31 luglio 1998
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità linguistica
Principali tematiche	Preparazione nelle materie umanistiche e scientifiche proprie di studi liceali, oltre all'approfondimento di tre lingue e letterature straniere (inglese, francese e tedesco)
Ente erogatore	Liceo Statale "Della Rovere" di Savona
Votazione conseguita	60/60
Date	01 ottobre 1998 – 22 marzo 2004
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea quadriennale in Scienze Internazionali e Diplomatiche
Principali tematiche	Tesi in Storia delle Istituzioni Politiche
Ente erogatore	Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Genova
Votazione conseguita	110/110 e lode
Date	01 novembre 2004 – 24 luglio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Dottorato di Ricerca
Principali tematiche	Curriculum "Costituzioni e Amministrazioni" del Dottorato di Ricerca in "Istituzioni, Idee e Movimenti politici nell'Europa contemporanea"
Ente erogatore	Università degli Studi di Pavia
Votazione conseguita	Superamento dell'esame finale con il seguente giudizio: "Il lavoro di ricerca condotto dalla candidata appare approfondito ed esaustivo. L'esposizione è risultata molto convincente e ben argomentata. Il giudizio finale della Commissione è ampiamente positivo".

Date	01 gennaio 2005 – 30 giugno 2005
Titolo della qualifica rilasciata	PhD Student
Principali tematiche	Semestre di ricerca all'estero, su invito del prof. G. Ellis Sandoz, Direttore dell'Eric Voegelin Institute for American Renaissance Studies e con borsa di studio finanziata dalla Fondazione CA.RI.GE. Il soggiorno è stato dedicato allo studio del modello costituzionale americano, della sua interpretazione negli ambienti giuridico-politici statunitensi ottocenteschi e della sua evoluzione materiale.
Ente erogatore	Political Science Department Louisiana State University Baton Rouge, LA, USA
Date	01 novembre 2007 – 30 ottobre 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Master universitario di I livello in Innovazione nella Pubblica Amministrazione
Principali tematiche	Studio del cambiamento in atto nella Pubblica Amministrazione con prospettiva multidisciplinare e delle metodologie di governo di tali spinte innovatrici; ampio modulo dedicato alla gestione delle risorse umane.
Ente erogatore	Facoltà di Scienze Politiche - Università degli Studi di Genova
Votazione conseguita	Superamento esami finali e presentazione project work, incentrato sulla metodologia di rilevazione dei carichi di lavoro al caso Autorità Portuale di Genova.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
Date	01 febbraio 2004 - 31 maggio 2004
Posizione ricoperta	segreteria organizzativa
Principali attività e responsabilità	organizzazione evento congressuale a rilevanza internazionale, inserito in GeNova 2004, "Culture costituzionali a confronto. Europa e Stati Uniti tra Otto e Novecento".
Datore di lavoro	Dipartimento di Cultura Giuridica "G. Tarello" - Sezione di Storia del Diritto Università degli Studi di Genova
Date	a.a. 2004/2005 – a.a. 2008/2009
Posizione ricoperta	culture della materia Storia delle Istituzioni Politiche e Storia della Pubblica Amministrazione
Principali attività e responsabilità	Supporto alla didattica, ricevimento studenti, partecipazione alla Commissione d'esame, tutoring ai tesisti.
Datore di lavoro	Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Genova
Date	01 settembre 2004 - 31 luglio 2008
Posizione ricoperta	coordinatore didattico
Principali attività e responsabilità	coordinamento di due Corsi di Laurea (triennale in Amministrazione, Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane e specialistico in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni e delle Organizzazioni Complesse). responsabilità globale del buon andamento delle attività didattiche, ricevimento studenti, problem solving, organizzazione di eventi e relativa gestione logistica, coordinamento delle attività di tutoraggio.
Datore di lavoro	Facoltà di Scienze Politiche - Università degli Studi di Genova

Date	2005 - 2008
Posizione ricoperta	coordinatore didattico formazione a catalogo
Principali attività e responsabilità	coordinamento e responsabilità gestionale delle attività di formazione a catalogo erogate a favore di Pubbliche Amministrazioni ed Enti Locali; responsabilità e coordinamento del team di tutoraggio; responsabilità della gestione logistica delle attività didattiche erogate; gestione dei contatti con gli Enti partecipanti.
Datore di lavoro	Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Genova
Date	04 febbraio 2008 - 10 ottobre 2008 (non continuativo, per un totale di mesi 6)
Posizione ricoperta	stagista Ufficio Gestione Personale
Principali attività e responsabilità	acquisizione competenze negli ambiti di gestione e formazione del personale. Sviluppo di un project work specifico sulla rilevazione dei carichi di lavoro.
Datore di lavoro	Autorità Portuale di Genova
Date	9 febbraio 2009 – 8 febbraio 2010 (fine contratto)
Posizione ricoperta	Collaboratore a progetto Ufficio Gestione Personale
Principali attività e responsabilità	Rilevazione dei carichi di lavoro; rilevazione dei fabbisogni formativi ed elaborazione piano formativo; rilevazione skills professionali.
Datore di lavoro	Autorità Portuale di Genova
Date	14 febbraio 2010 – 30 giugno 2012
Posizione ricoperta	Lavoratore in somministrazione – impiegato amministrativo Ufficio Gestione Personale
Principali attività e responsabilità	Supporto alle attività della U.O., con particolare riferimento a: organizzazione e gestione della formazione del personale; gestione di tirocini e stages.
Datore di lavoro	Intempo S.p.A. (utilizzatore: Autorità Portuale di Genova)
Date	a. a. 2009/2010 e a. a. 2010/2011
Posizione ricoperta	Professore a contratto di Storia della Pubblica Amministrazione (settore scientifico disciplinare SPS/03), nell'ambito del corso di Laurea magistrale in Amministrazione e Politiche Pubbliche
Principali attività e responsabilità	50 ore di lezione frontale annuali pari a 8 CFU, oltre alle attività collaterali: esami, ricevimento studenti, cura delle tesi di laurea, partecipazione ai Consigli di Corso di Laurea e ai Consigli di Facoltà.
Datore di lavoro	Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Genova
Date	2 luglio 2012 – 30 giugno 2020 (dal 1° gennaio 2014 a tempo indeterminato)
Posizione ricoperta	Impiegato amministrativo di concetto Ufficio Gestione Risorse Umane
Principali attività e responsabilità	Svolgimento di tutte le attività della U.O., con particolare riferimento a: revisione della pianta organica (organigramma e funzionigramma); processi di selezione di personale tramite procedure pubbliche; supporto al Servizio Legale nel contenzioso del personale; sistemi di valutazione del personale; contrattazione di II livello e relazioni sindacali; studi normativi e supporto alla dirigenza. A partire dal gennaio 2018, svolgimento del ruolo di referente per l'Ufficio e di coordinatore degli altri addetti alla U.O., oltre ad attività di staff del Direttore, con graduale ampliamento delle responsabilità, dell'autonomia e del coinvolgimento nelle attività strategiche, organizzative e gestionali di competenza dello Staff Personale e Organizzazione.
Datore di lavoro	Autorità Portuale di Genova fino al 31 dicembre 2016; poi Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale

Date	1° luglio 2020 – oggi		
Posizione ricoperta	Responsabile Ufficio Gestione Risorse Umane		
Principali attività e responsabilità	Responsabilità dell'Ufficio, supervisione, formazione e coordinamento delle 4 risorse assegnate, oltre ad attività di staff del Direttore per tutte le attività inerenti la gestione del personale.		
Datore di lavoro	Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale		
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI			
MADRELINGUA	Italiano		
ALTRE LINGUE	Inglese	Francese	Tedesco
Capacità di lettura	Ottima	Ottima	Discreta
Capacità di scrittura	Ottima	Ottima	Sufficiente
Capacità di espressione orale	Ottima	Molto buona	Sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Possiedo capacità di comunicare a più livelli, adeguando al contesto e all'obiettivo modalità e registro, che ho ulteriormente affinato nelle esperienze in sede universitaria. Sono affidabile e flessibile; riesco di norma ad instaurare proficui e distesi rapporti con i colleghi.		
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ho potuto sviluppare capacità di problem solving per lo svolgimento dei progetti che ho seguito in modo prevalentemente autonomo. Sono stimolata dal lavoro in team e dal confronto con colleghi e dirigenti, specialmente in fasi progettuali e di ideazione creativa.		
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Padronanza degli strumenti informatici più diffusi di videoscrittura, fogli di calcolo, presentazioni grafiche di slides, database, fotoritocco, navigazione internet e posta elettronica.		
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Capacità di suonare chitarra classica, violoncello e mandolincello, anche nell'ambito di un'orchestra sinfonica.		
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Elenco delle pubblicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saggio: <i>Alla ricerca di un modello costituzionale italiano: Luigi Palma tra storicismo e vocazione comparatista</i> in <i>Culture costituzionali a confronto. Europa e Stati Uniti tra Otto e Novecento</i>, a cura di F. Mazzanti Pepe, Name, Genova 2004, pp. 149-172; - Recensione di <i>Contro le egemonie. Percorsi della cultura politica tra Otto e Novecento</i> di L. La Puma, Name, Genova 2004, su "Pensiero politico", n° XXXVIII, 2005; - Recensione di <i>Amministrare gli insediamenti (1861-1970). Il caso della Terra d'Otranto</i> di Anna Lucia Denitto, Galatina 2005, su "Il mestiere di storico" Annale VII, Società italiana per lo studio della storia contemporanea, 2006, p. 209; - Recensione di <i>Structuring the State. The formation of Italy and Germany and the puzzle of federalism</i> di Daniel Ziblatt, Princeton University Press, Oxford 2006, su "Il mestiere di storico" Annale VIII, Società italiana per lo studio della storia contemporanea, 2007, p. 419; - Saggio: <i>L'unificazione amministrativa della Grande Genova</i>, in "Storia Amministrazione Costituzione", Annale dell'Istituto per la Scienza dell'Amministrazione Pubblica, 15/2007, pp. 181-202; - Monografia: <i>La trasformazione istituzionale nell'Italia liberale. Il contributo di Luigi Palma</i>, Roma, Aracne, 2010 (217 pagine); - Lemma: <i>Luigi Palma</i>, Dizionario Biografico degli Italiani, Treccani (ed. 2012). 		

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 196/2003 e del RGPD (UE) n. 2016/679.
Tutte le informazioni di cui al presente Curriculum Vitae, ai sensi ed effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sono rese nella consapevolezza della responsabilità penale prevista dall'art. 76, commi 1, 2, 3 e 4, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici ottenuti in conseguenza di una dichiarazione non veritiera.



KARINA LAVAGNA
22.06.2021
13:52:41 UTC