



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE PATRIMONIO, DEMANIO E IMPIANTISTICA SPORTIVA

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-133.0.0.-18**

L'anno 2016 il giorno 22 del mese di Novembre il sottoscritto Tedeschi Roberto in qualita' di dirigente di Direzione Patrimonio, Demanio E Impiantistica Sportiva, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO NOMINA COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE RELATIVE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA AI SENSI DELL'ART. 36 C. 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER IL CONFERIMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI GUARDIANAGGIO PRESSO IMMOBILI CIVICI PER IL PERIODO 01.12.2016 – 30.06.2017.

Adottata il 22/11/2016  
Esecutiva dal 22/11/2016

22/11/2016

TEDESCHI ROBERTO

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE PATRIMONIO, DEMANIO E IMPIANTISTICA SPORTIVA

### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-133.0.0.-18**

OGGETTO NOMINA COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE RELATIVE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA AI SENSI DELL'ART. 36 C. 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER IL CONFERIMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI GUARDIANAGGIO PRESSO IMMOBILI CIVICI PER IL PERIODO 01.12.2016 – 30.06.2017.

#### IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Premesso che:

- Con determinazione dirigenziale n. 2016-133.2.0.-148, esecutiva è stato approvato l'avviso di esplorazione di mercato prodromica all'espletamento di una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) del D.Lgs n. 50/2016 per il conferimento in appalto del servizio di guardianaggio presso civici immobili, siti nel Comune di Genova, per il periodo 1.12.2016/30.06.2017;
- Con determinazione dirigenziale n. 2016-133.2.0.-152, esecutiva, è stata approvata l'indizione di una procedura negoziata, senza previa pubblicazione del bando, ai sensi dell'art. 36, c. 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio di guardianaggio presso gli immobili comunali per il periodo 01.12.2016 – 30.06.2017 secondo il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previsto dall'art. 95 c.3;
- Con la stessa determinazione dirigenziale è stata altresì approvata la lettera d'invito da inviare alle ditte che, nei termini previsti dall'Avviso esplorativo, presenteranno manifestazione di interesse;

Considerato che:

- nella suddetta lettera d'invito sono contenuti i criteri e le modalità di partecipazione alla predetta procedura negoziata;
- La citata determinazione dirigenziale n. 2016-133.20.-152 prevede la costituzione di apposita Commissione di gara per l'esame delle offerte pervenute;
- Essendo scaduto il termine per la presentazione delle offerte alle ore 12,00 del 22.11.2016, secondo quanto previsto dalla lettera d'invito e si è registrata la consegna di n. 1 plico di parteci-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

pazione e conseguentemente è possibile procedere alla nomina dei commissari nel rispetto dell'art. 77 c. 7 del D.Lgs n. 50/2016;

- Al fine dell'individuazione dei componenti della Commissione giudicatrice, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 77, c. 12 del D.Lgs n. 50/2016, si è reso necessario valutare le professionalità rinvenibili all'interno del Comune di Genova, tra i funzionari e/o dirigenti idonei allo svolgimento dell'incarico;

Ritenuto opportuno, sulla valutazione dei curricula allegati quali parte integrante e sostanziale al presente atto, delle competenze ed esperienze possedute, di individuare i componenti della Commissione giudicatrice tra i funzionari e/o dirigenti del Comune di Genova, qui di seguito elencati, che non hanno svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta:

- Dott.ssa Simona Lottici – Dirigente Settore Amministrativo e Demanio presso Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva in qualità di Presidente;
- Dott. Massimo Prato – Funzionario Responsabile Ufficio Non abitativo e Fitti passivi presso Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva;
- Dr.ssa Paola Filippucci – Funzionario Responsabile Ufficio Operazioni patrimoniali e Gestione finanziaria presso Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva;

Preso atto dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs 50/2016;

Dato atto che la presente determinazione non comporta alcuna assunzione di spesa a carico del bilancio comunale né conseguentemente alcun riscontro contabile;

Dato atto altresì che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art.147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Visti:

- i curricula dei componenti della Commissione giudicatrice, allegati quali parte integrante e sostanziale al presente atto;
- l'art. 77 del D.Lgs 50/2016;
- l'art. 107, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- gli articoli 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- gli articoli 4, 16 e 17 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;

**IL DIRIGENTE  
D E T E R M I N A**

Per i motivi esposti in premessa

- 1) di nominare la Commissione incaricata della valutazione delle offerte per l'affidamento tramite procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) del servizio di guardianaggio presso gli immobili comunali per il periodo 01.12.2016 – 30.06.2017;
- 2) di individuare come segue i componenti della Commissione :

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- Dott.ssa Simona Lottici – Dirigente Settore Amministrativo e Demanio presso Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva in qualità di Presidente;
  - Dott. Massimo Prato – Funzionario Responsabile Ufficio Non abitativo e Fitti passivi presso Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva;
  - Dr.ssa Paola Filippucci – Funzionario Responsabile Ufficio Operazioni patrimoniali e Gestione finanziaria presso Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva;
- 3) di allegare quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento i curricula dei n. 3 componenti della Commissione giudicatrice, come individuati al punto 2) del dispositivo, per gli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 50/2016;
  - 4) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il Dirigente  
Dott.Arch. Roberto Tedeschi

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Lottici Simona
<b>Data di nascita</b>	28/09/1971
<b>Qualifica</b>	Dirigente Responsabile
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI GENOVA
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - Settore Amministrativo e demanio
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0105573566
<b>Fax dell'ufficio</b>	0105573154
<b>E-mail istituzionale</b>	slottici@comune.genova.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza			
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Master di I livello in Diritto Tributario</li> <li>- Abilitazione alla professione di Avvocato</li> </ul>			
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzionario presso l'Ufficio ICI della Direzione Tributi - COMUNE DI GENOVA</li> <li>- funzionario Ufficio Contratti Alloggi della Direzione Patrimonio - COMUNE DI GENOVA</li> <li>- Funzionario, titolare di Posizione Organizzativa, dell'Ufficio assegnazione non abitativo ed attività contrattuali e concessorie della Direzione Patrimonio - COMUNE DI GENOVA</li> <li>- Funzionario, titolare di Posizione Organizzativa, dell'ufficio acquisti e vendite della Direzione Patrimonio - COMUNE DI GENOVA</li> <li>- Dirigente Responsabile della struttura di staff dell'Area Lavori Pubblici e Politiche della Casa - COMUNE DI GENOVA</li> <li>- Dirigente Responsabile del Settore Amministrativo e Demanio della Direzione Patrimonio, Demanio e Sport - COMUNE DI GENOVA</li> <li>- Dirigente Responsabile del Settore Amministrativo e Demanio della Direzione Patrimonio e Demanio - COMUNE DI GENOVA</li> </ul>			
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b>Lingua</b></td> <td style="width: 33%;"><b>Livello Parlato</b></td> <td style="width: 33%;"><b>Livello Scritto</b></td> </tr> </table>	<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>		

## CURRICULUM VITAE

Inglese	Fluente	Fluente
Francese	Eccellente	Fluente
Tedesco	Scolastico	Scolastico

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

- conoscenza dei principali programmi informatici

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- Cura dell'aggiornamento professionale comprovata da attestati di partecipazione a diversi corsi organizzati dalla Scuola per la Pubblica Amministrazione Themis di Genova, dalla Scuola della Pubblica Amministrazione Francese ENA e da Insights Italia s.r.l.

**SCHEMA DI CURRICULUM VITAE SEMPLIFICATO DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE  
ALLA PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

---

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PRATO MASSIMO – B566964</b>
Struttura di appartenenza	<b>Direzione Patrimonio e Demanio Settore Amministrativo e Demanio</b>
Telefono	<b>010-5573550</b>
Fax	<b>010-5577154</b>
E-mail	<b>mprato@comune.genova.it</b>
Data di nascita	13/05/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA  
(INCARICHI DI POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA, INDENNITÀ DI  
RESPONSABILITÀ – EX ART. 17)**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome dell'incarico ricoperto             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Settore</li> <li>• Tipo di incarico</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><b>01.05.2013 – 31.03.2014</b><br/> <i>P.O. "Contratti patrimonio non Abitativo e Fitti Passivi"</i><br/>           DIREZIONE PATRIMONIO E DEMANIO - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEMANIO<br/>           POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA<br/> <b>PROCESSI DIRETTAMENTE GESTITI</b><br/> <i>Gestione delle attività contrattuali o concessorie (bandi di gara, stipula di contratti, adeguamento canoni, disdette e rinnovi, cessioni di azienda, adempimenti fiscali ecc.) relativamente al patrimonio comunale non abitativo disponibile (locali e terreni), indisponibile, demaniale e di edilizia residenziale pubblica o assunto in concessione da altri Enti Pubblici o da privati.</i><br/> <i>Gestione degli immobili ad uso associativo.</i><br/> <i>Gestione dei contratti di telefonia mobile.</i><br/> <i>Predisposizione regolamenti comunali per la assegnazione e gestione del patrimonio immobiliare non abitativo.</i><br/> <i>Supporto giuridico al Settore in tema di contenzioso</i><br/> <i>Monitoraggio e gestione di rapporti convenzionali complessi, ad esempio: Palazzo Ducale, Fascia di Rispetto di Prà, Pegli, Passeggiata di Voltri, ecc.</i><br/> <i>Analisi istituti contrattuali e partecipazione alle procedure per la valorizzazione e la messa a disposizione del civico patrimonio ad uso teatrale e dei parchi storici</i><br/> <i>Regolamentazione dell'utilizzo dello specchio acqueo della Darsena e relative banchine.</i><br/> <i>Assunzione in locazione gli immobili destinati allo svolgimento di attività istituzionali dell'Ente e cura di tutti gli aspetti contrattuali e contabili.</i></p> <p><b>01.04.2011 – 30.04.2013</b><br/> <i>P.O. "ASSEGNAZIONE E GESTIONE PATRIMONIO NON ABITATIVO E FITTI PASSIVI"</i><br/>           DIREZIONE PATRIMONIO - SETTORE AMMINISTRATIVO PATRIMONIO<br/>           POSIZIONE ORGANIZZATIVA (UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA – FASCIA E)<br/> <i>Gestione delle attività contrattuali o concessorie (bandi di gara, stipula di contratti, adeguamento canoni, disdette e rinnovi, cessioni di azienda, adempimenti fiscali ecc.) relativamente al patrimonio comunale non abitativo disponibile (locali e terreni), indisponibile, demaniale e di edilizia residenziale pubblica o assunto in concessione da altri Enti Pubblici o da privati.</i><br/> <i>Gestione degli immobili ad uso associativo.</i><br/> <i>Gestione amministrativa degli immobili ad uso istituzionale.</i><br/> <i>Gestione dei contratti di telefonia mobile.</i><br/> <i>Predisposizione delle convenzioni aventi ad oggetto beni di civica proprietà stipulate con Enti Pubblici e società partecipate.</i><br/> <i>Supporto giuridico al Settore in tema di contenzioso.</i><br/> <i>Assunzione in locazione gli immobili destinati allo svolgimento di attività istituzionali dell'Ente e cura tutti gli aspetti contrattuali e contabili.</i></p> |
|--|--|

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome dell'incarico ricoperto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Settore</li> </ul> </li> <li>• Tipo di incarico</li> </ul>	<p><b>15.10.2010 – 31.03.2011</b>  <i>P.O. "ASSEGNAZIONE E GESTIONE PATRIMONIO NON ABITATIVO"</i>  DIREZIONE PATRIMONIO - SETTORE AMMINISTRATIVO PATRIMONIO  POSIZIONE ORGANIZZATIVA (UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA – FASCIA E)  Gestione attività contrattuali/concessorie del patrimonio comunale non abitativo disponibile (locali e terreni), indisponibile, demaniale e di edilizia residenziale pubblica o assunto in concessione da altri Enti Pubblici o da privati (bandi di gara, stipula di contratti, adeguamento canoni, disdette e rinnovi, cessioni di azienda, adempimenti fiscali, ecc.).  Gestione degli immobili ad uso associativo.  Gestione amministrativa degli immobili ad uso istituzionale.  Gestione dei contratti di telefonia mobile.  Predisposizione di convenzioni aventi riguardanti beni di civica proprietà da stipulare con Enti Pubblici e società partecipate.  Supporto giuridico al Settore in tema di contenzioso.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome dell'incarico ricoperto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Settore</li> </ul> </li> <li>• Tipo di incarico</li> </ul>	<p><b>01.01.2009 – 15.10.2010</b>  GESTIONE AGENZIA DELLA CASA  Direzione Programmi di Riqualificazione Urbana, Politiche della Casa e del Lavoro  Indennità di responsabilità – ex art.17 (anno 2009)  Predisposizione del Progetto per l'istituzione del servizio dell'Agenzia della Casa. Rapporti con la Regione Liguria per la definizione del modello organizzativo dell'Agenzia. Istruttoria procedimento per stipula Convenzioni con i Comuni ambito genovese. Rapporti con Associazioni inquilini e proprietari e Associazioni agenti immobiliari e predisposizione protocolli d'intesa per servizio congiunto con le stesse Associazioni. Istruttoria domande di inquilini e proprietari. Predisposizione regolamento per la gestione Fondo morosità incolpevole inquilini.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome dell'incarico ricoperto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Settore</li> </ul> </li> <li>• Tipo di incarico</li> </ul>	<p><b>01.01.2008 – 31.12.2008</b>  GESTIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE E MONITORAGGIO ATTIVITA' LEGATE A PROGRAMMI SPECIALI PER L'EMERGENZA ABITATIVA  Direzione Programmi di Riqualificazione Urbana, Politiche della Casa e del Lavoro  Indennità di responsabilità – ex art.17  - Funzionario responsabile della procedura per il finanziamento Ministero delle Infrastrutture del piano/programma per l'emergenza abitativa ai sensi art. 21 del D.L. n°159/2007.  - Stipulazione con Ministero Infrastrutture e Regione Liguria Accordo di Programma ex DM 16/03/2006 per programma di Edilizia Sociale e monitoraggio degli interventi.  - Procedura complessa relativa al "Bando comunale per interventi di social housing di iniziativa privata" relativa alla promozione di intese pubblico private per il recupero di alloggi di proprietà privata non occupati da destinare ad Edilizia Residenziale Sociale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome dell'incarico ricoperto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Settore</li> </ul> </li> <li>• Tipo di incarico</li> </ul>	<p><b>01.01.2005 – 31.12.2007</b>  GESTIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE DELLA PROGETTAZIONE PRELIMINARE, DEFINITIVA, ESECUTIVA RELATIVE A INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PREVISTI DALLA NORMATIVA APPALTI LAVORI PUBBLICI.  Direzione Territorio, Sviluppo Economico, Mobilità e Ambiente – Settore Progetti Speciali.  Indennità di responsabilità – ex art.17  Predisposizione di: atti programmazione LL.PP. (schede interventi) per inserimento Programma Triennale LL.PP. Provvedimenti di approvazione progettazione, dal livello preliminare a esecutivo. Predisposizione atti contrattuali nei casi di procedure negoziate Attività amministrative connesse alle attività di Direzione Lavori e di RUP. Istruttoria atti di variante e collaudo opere. Istruttoria ripartizione incentivo alla progettazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome dell'incarico ricoperto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Settore</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>07.11.2003 – 21.07.2004</b>  FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO SETTORE TELEFONIA E COMUNICAZIONI  Direzione Tributi e Sistemi Informativi</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di incarico</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Funzionario amministrativo</p> <p>Gestione contabile e amministrativa dei contratti con gli operatori di telefonia mobile e fissa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome dell'incarico ricoperto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Settore</li> <li>• Tipo di incarico</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>23.09.1999 – 06.11.2003</b></p> <p><b>OPERAZIONI IMMOBILIARI</b></p> <p>Direzione Servizi Tecnico Patrimoniali – Settore Gestione Amministrativa del Patrimonio</p> <p>Funzionario Ufficio Operazioni Immobiliari</p> <p>Istruttoria istanze compravendita di alloggi ERP in piani vendita ex Legge 560/93, locali commerciali e terreni. Predisposizione atti negoziali per cessione o acquisizione diritto proprietà su beni patrimonio disponibile. Istruttoria atti contrattuali per costituzione diritti reali su beni patrimoniali del Comune. Istruttoria piani di dismissione patrimonio abitativo e non abitativo. Supporto amministrativo nella predisposizione del Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Genova.</p>
<p><b>(PROGETTI REALIZZATI, LAVORI SVOLTI PARTICOLARMENTE SIGNIFICATIVI O INNOVATIVI...)</b></p> <p><b>INSERIRE MAX 3 INIZIATIVE</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Oggetto</li> <li>• Settore</li> <li>• Breve descrizione</li> </ul>	<p>2011 - 2012</p> <p><b>Fascia di Rispetto Prà e Pegli</b></p> <p>Direzione Patrimonio e Demanio – Settore Amministrativo e Demanio</p> <p>A seguito delle linee di indirizzo stabilite dal Consiglio Comunale nel dicembre 2010 con deliberazioni nn°109-110-111 avvio e conclusione del procedimento per la redazione e la stipula di apposite Convenzioni pluriennali volte a regolamentare i rapporti tra Comune di Genova e le Associazioni Prà Viva e Pegli Mare in ordine alla gestione complessiva dei compendi immobiliari denominati Fascia di Rispetto di Prà e Fascia di Rispetto di Pegli, per il completamento della riqualificazione delle aree ed il raggiungimento di finalità pubbliche, turistico-ricreative, sportive e connesse ad attività di interesse sociale.</p> <p>Avvio del procedimento per la stipula con il Consorzio Utri Mare di apposita Convenzione per la gestione del compendio demaniale costituito dalla Passeggiata di Voltri.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Oggetto</li> <li>• Settore</li> <li>• Breve descrizione</li> </ul>	<p>2009 - 2010</p> <p><b>Programma Locale per la Casa</b></p> <p>Direzione Programmi di Riqualificazione Urbana, Politiche della Casa e del Lavoro</p> <p>A seguito dell'emanazione di un <b>Invito pubblico</b> finalizzato alla formazione di un Programma comunale di Social Housing, è stata curata l'istruttoria delle proposte di interventi di edilizia abitativa sociale provenienti da operatori pubblici e privati, con la relativa verifica della conformità al PUC. A seguito del procedimento volto all'adozione delle necessarie varianti urbanistiche per gli interventi ammessi e al successivo ottenimento dei finanziamenti regionali del Piano Locale Casa a valere sui costi riconoscibili, è stata curata la predisposizione degli atti convenzionali con gli operatori e dell'Accordo di Programma Quadro Locale con la Regione per la gestione dei finanziamenti e la disciplina degli interventi. Il Programma Locale per la Casa consente la produzione di edilizia abitativa a canoni calmierati o di ERP, sviluppate per la gran parte su patrimonio immobiliare non comunale, evitando consumo di suolo e facendo leva prevalentemente su premialità urbanistiche.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Oggetto</li> <li>• Settore</li> <li>• Breve descrizione</li> </ul>	<p>2008 - 2010</p> <p><b>Progetto di costituzione Agenzia Sociale per la Casa</b></p> <p>Direzione Programmi di Riqualificazione Urbana, Politiche della Casa e del Lavoro</p> <p>Nel mese di giugno 2008 è iniziata l'attività di coordinamento del Gruppo di Lavoro Interdirezionale per la predisposizione del Progetto di costituzione dell'Agenzia Sociale per la Casa. E' stato ideato, anche tramite il confronto con gli uffici della Regione e con analoghe iniziative in Città di altre regioni un servizio del tutto innovativo nella realtà Ligure volto all'intermediazione e allo sviluppo dei contratti a canone concordato e moderato. Il processo ha richiesto il coinvolgimento, con notevoli criticità, dei vari attori del mondo Associativo (proprietari, inquilini, mediatori professionali) e degli Operatori immobiliari che intraprendono interventi di Edilizia Residenziale Sociale in regime di convenzione con il Comune. Il progetto ha ottenuto l'approvazione dalla Regione e il riconoscimento del contributo economico per l'attivazione del</p>

servizio.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**  
**(TITOLO DI STUDIO E ALTRI TIPI DI**  
**FORMAZIONE CERTIFICATA DA**  
**ESAMI FINALI...)**

**1994** – Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi di Genova  
 Tesi di Laurea in Diritto Civile: “Trattative e conclusione del contratto”.

**1983** – Diploma Nautico – Istituto Tecnico Nautico “S.Giorgio” di Genova  
 Diploma di “Aspirante al Comando di Navi Mercantili”

**(ABILITAZIONI PROFESSIONALI,**  
**ISCRIZIONI AD ALBI...)**

• A partire dall'anno

**1999** – Iscrizione nel Registro dei Praticanti Procuratori presso l'Ordine degli Avvocati di Genova.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

(partecipazione a convegni, seminari,  
 corsi di formazione)

Corsi di formazione:

23.11.2011-23.11.2011: Gestione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare e Federalismo Demaniale

16.05.2011-20.05.2011: Affidamento di beni e servizi.

15.04.2011-16.04.2011: ENA: Ciclo di Alta Formazione Sull'Unione Europea «Il contenzioso e le collettività locali: l'applicazione in Italia del diritto dell'Unione Europea»;

12.10.2010–02.11.2010: Il diritto societario e le società partecipate dal Comune”

29.10.2010–17.11.2010: Formazione intervento sulla redazione corretta degli atti amministrativi”;

06.04.2010-07.04.2010: Le società a partecipazione pubblica degli enti locali.

27.10.2009 e 03.11.2009: La relazione revisionale e programmatica.

20.06.2006-06.07.2006: Il nuovo codice degli appalti pubblici di servizi e forniture.

17.10.2005: L'accesso ai fondi delle iniziative comunitarie.

06.07.2005 e 13.07.2005: Nuovi statuti e regolamenti.

Genova, 23 aprile 2013

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

**FILIPPUCCI PAOLA**

16/07/68
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO TITOLARE P.O.
COMUNE DI GENOVA – DIREZIONE PATRIMONIO E DEMANIO
RESPONSABILE UFFICIO OPERAZIONI PATRIMONIALI E GESTIONE FINANZIARIA
010 5573523
010 5577154
pfilippucci@comune.genova.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie

Laurea in Economia e Commercio conseguita con votazione di 110/110 Lode

### **Dal 01/05/2013**

Responsabile T.P.O. Ufficio Operazioni Patrimoniali e Gestione Finanziaria con le seguenti, principali, mansioni:

- Istruttoria e predisposizione atti amministrativi e schemi contrattuali preliminari relativi ad operazioni immobiliari quali acquisti, vendite, permuta e costituzione di diritti reali minori
- Predisposizione bandi di gara
- Attuazione dei programmi di alienazione di immobili di Edilizia Residenziale Pubblica
- Acquisizione di beni dal Demanio Statale e trasferimento ex lege beni fra enti
- Gestione del contenzioso stragiudiziale in materia di acquisti e vendite
- Analisi economiche e finanziarie finalizzate alla valorizzazione del civico patrimonio
- Rapporti con Fiera di Genova relativamente all'aspetto proprietario dei beni
- Definizione rapporti finanziari con Spim/Tono conseguenti alla vendita del civico patrimonio
- Gestione riscossioni e depositi cauzionali
- Gestione risorse umane assegnate all'Ufficio (5 collaboratori di cui 2 cat. D)

### **01/08/2010 – 30/04/2013**

Responsabile T.P.O. Ufficio Acquisti e Vendite

### **01/06/2006 – 31/07/2010**

Responsabile T.P.O. Ufficio Assegnazione e Gestione patrimonio non abitativo

### **01/08/2004 – 31/05/2006**

Responsabile T.P.O. Ufficio Programmazione e Valorizzazione Economica civico Patrimonio

### **01/07/2004-31/07/2004**

Responsabile T.P.O. Ufficio Terreni

### **01/05/2000 – 30/06/2004**

Funzionario (titolare indennità responsabilità ex art. 17) assegnato Ufficio Riscossione Coattiva Canoni

Conoscenza della lingua inglese a livello scolastico e discreta conoscenza della lingua francese

Conoscenza informatiche di livello intermedio relativamente a Microsoft Word, Excel, Power Point e ambiente Windows

Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste,ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

**Principali esperienze formative:**

- 2000 - Scuola Pubblica Amministrazione di Lucca – Corso “Il Nuovo Testo Unico dell’Ordinamento Locale”
- 2004 - SDA Bocconi – Corso “La gestione del patrimonio come leva di finanziamento dell’Ente Locale”  
Themis – Corso “La gestione delle risorse nell’ottica dei processi organizzativi nel ruolo del responsabile”
- 2005 - Themis – Corso “Ottimizzazione delle risorse informatiche e crescita delle competenze”  
Themis – corso di Alta formazione “Fund Raising” – Moduli 1°, 2° e 3°  
Polis – Giornata Studio – “La gestione del patrimonio dei Comuni”  
Scuola di Pubblica Amministrazione – Gruppo Coreconsulting – “Le fonti di finanziamento nella P.A. e il Project Financing”  
ELEA FP – “Modernizzazione e decentramento amministrativo nella P.A./Le fonti di finanziamento nella P.A. e il Project Financing”  
Comune di Genova – Seminario “Archivi di gestione del patrimonio immobiliare”
- 2006 - Themis – corso “La gestione delle risorse nell’ottica dei processi organizzativi – follow up”
- 2007 - Themis – Partecipazione al Master in Public Administration per 25 titolari di P.O. del Comune di Genova attualmente sospeso
- 2008 - Themis – Corso: La L. 241/90 ss.mm.ii.: Controlli e Autocertificazioni  
Themis – corso: La L. 241/90 e ss.mm.ii.: La disciplina del procedimento amministrativo  
Themis – Seminario: L’Etica nella Pubblica Amministrazione  
Themis – Seminario: La riforma del Pubblico Impiego
- 2009 - Themis – Corso: Il provvedimento amministrativo: redazione, patologie, responsabilità
- 2010 – Themis – corso: Costruzione dei provvedimenti amministrativi
- 2010/2011 – Themis – Corso: Il diritto societario e le società partecipate dal Comune
- 2011 – Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e federalismo demaniale

Luglio 2013