

INFORMAZIONI PERSONALI

Sacha Campo



Sesso [REDACTED] | Data di nascita | Nazionalità [REDACTED]

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2011 - in corso

Funzionario QA Responsabile dell'Ufficio Affari Generali, Dogane, Digitalizzazione, Protocollo e Archivio *(Periodo gennaio 2021 ad oggi)*

Presso Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale:

- Responsabile degli Affari Generali dell'AdSP, con compiti di collaborazione con i Vertici dell'Ente nelle interlocuzioni con le istituzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi generali, altresì, in relazione ad incontri e riunioni con istituzioni specifiche che operano in ambito portuale (Capitaneria di Porto, Agenzia delle Dogane, Sanità Marittima etc.), imprese portuali, terminalisti, agenti marittimi, spedizionieri, compagnie di navigazione, società di interesse generale, interporti e piattaforme logistiche, finalizzate allo sviluppo dei traffici commerciali.
- Analisi di dossier in materia doganale, in relazione allo sviluppo delle ZES e ZLS a Zone Franche Doganale ex art. 243 del Reg. (UE) 952/2013 - CDU, altresì, in materia marittimo-portuale e logistica in riferimento allo sviluppo dei traffici portuali
- Responsabile del Protocollo e Archivio dell'Ente, nonché, della gestione documentale, del flusso di corrispondenza in entrata e uscita, delle attività di protocollazione e di assegnazione della posta, iva inclusa quella riservata al Presidente.
- Gestione del programma di digitalizzazione della gestione delle attività del Protocollo e Archivio, altresì, curando i rapporti come referente dell'Ente con la società che fornisce il sistema informatico.
- Responsabilità dei livelli di abilitazione autorizzazioni, nonché, sovrintendo e curo l'organizzazione delle attività dell'ufficio, con pianificazione gestione e valutazione delle risorse umane a disposizione dell'ufficio.
- Responsabile della Conservazione digitale documentale dell'AdSP MTCS ai sensi delle linee guida AGID.
- Promozione e coordinamento delle iniziative finalizzate allo sviluppo dei processi di digitalizzazione sia amministrative che operative nel sistema portuale in capo all'AdSP.
- Gestione rapporti commerciali e amministrativi, con eventuali fornitori di sistemi per le attività dell'Ufficio.
- Responsabile della Struttura dello Sportello Unico Amministrativo ai sensi dell'art. 15 bis della Legge 84/94,

strumento utile alla dematerializzazione dei procedimenti amministrativi di carattere economico. Predisposizione e organizzazione delle attività dello SUA come previsto dal Dlgs 169/04/2016 che modifica art. 15 bis della legge 84/1994 in combinato disposto con art.6 c. 4 lettera a) e c. 13 della legge 84/1994 ss.mm.ii, per la completa dematerializzazione dei procedimenti e degli atti amministrativi che determinano all'AdSP " l'amministrazione in via esclusiva dei beni del demanio marittimo". Il processo è utile per la definizione normativa in relazione alla velocizzazione e semplificazione dei processi e degli atti amministrativi che interessano i soggetti economici portatori di istanze. Il lavoro svolto è avvenuto tramite la mappatura generale dei processi e degli atti amministrativi e autorizzativi, con l'individuazione per ciascun processo o atto delle eventuali certificazioni o attestazioni, pareri di altre Amministrazioni o Enti interessati al processo. Il suddetto lavoro di concerto con l'associazione Assoporti ha visto l'emanazione delle linee guida da parte del MIT (come previsto dalla normativa vigente), linee guida che hanno stabilito in via generale il funzionamento dello SUA.

- Responsabile della stesura del Regolamento dello Sportello Unico Amministrativo dell'AdSP.
- Responsabile dell'AdSP delle relazioni e dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, con compiti di programmare progetti internazionali di interesse comune, di sviluppare corridoi controllati doganali tra il sistema portuale laziale e le piattaforme logistiche del Centro Italia, sviluppare le potenzialità dello "Smart Terminal" e del "pre-clearing" con i processi di interoperabilità tra i sistemi informatici in dotazione alle parti.
- Referente dell'AdSP nelle riunioni con l'Agenzia delle Dogane per lo sviluppo dello Sportello Unico Doganale dei Controlli (SUDOCO) presso il sistema portuale laziale.
- Responsabile di diversi Procedimenti Amministrativo, ai sensi della L.241/90 dei procedimenti relativi alle attività svolte, con mansioni di predisposizione di atti autorizzativi, decreti ordinanze, corrispondenza, memorie ed atti regolamentari destinati agli organi collegiali (Comitato di gestione e Organismo di Partenariato).

Precedentemente Funzionario presso l'Ufficio del Lavoro Portuale e responsabile delle relazioni e attività doganali e dei processi di digitalizzazione (Periodo 2011- gennaio 2021)

Presso Autorità Portuale di Civitavecchia

- Vigilanza e controllo delle attività e servizi portuali in relazione al ciclo delle operazioni portuali ai fini del rispetto della disciplina legislativa secondo gli art. 16, 17 6 e 24 della legge 84/94 e nel rispetto dei regolamenti portuali vigenti nel Porto di Civitavecchia e in materia di sicurezza ed igiene del luogo di lavoro come previsto dalla legge 81/08 e alla verifica dell'attuazione delle procedure lavorative come indicato nel DVR presentato dalle imprese portuali.
- Vigilanza e controllo nei confronti dell'impresa titolare dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 17 c.2 legge 84/94 in riferimento alla somministrazione della manodopera per le operazioni e servizi portuali alle imprese autorizzate art. 16

legge 84/94.

- Registrazione delle intere operazioni portuali nel sistema informativo G.I.A.D.A riguardanti tutte le informazioni del ciclo nave, del personale impiegato impresa art. 16 e impresa art. 17 c.2 legge 84/94, distinto per mansioni nei diversi turni di lavoro, del nominativo del personale Foreman responsabile ai sensi della legge 81/08, del tipo di mezzi meccanici utilizzati per la movimentazione della merce, le tonnellate e la tipologia di merce di carico/scarico sulle unità navali. I dati e le comunicazioni raccolti ed elaborati sono da considerarsi sensibili, visto le importanti informazioni che contengono; infatti, tali attività ricoprono un ruolo strategico oltre che sotto l'aspetto delle attività di vigilanza e controllo anche in termini di utilizzo per l'elaborazione delle statistiche per i traffici portuali e divengono un termometro indispensabile per la strategia per la pianificazione commerciale dell'Ente.
- Responsabile del Procedimento Amministrativo, ai sensi della L.241/90 della fase istruttoria dei procedimenti relativi alle attività svolte da unità porta rifuse e ciclo operativo del molo carbonifero, nell'ambito delle attività di vigilanza e controllo operazioni portuali (artt. 6 e 24 della legge 84/94 ss.mm.ii.; e ai sensi del Decreto 87/2016, con mansioni di predisposizione di atti autorizzativi, decreti ordinanze, corrispondenza, memorie ed atti regolamentari destinati agli organi collegiali (Comitato di gestione e Commissione consultiva). L' avvio dell'istruttoria tramite l'assegnazione del sistema informativo GESPI con attività di gestione e archiviazione, ovvero, con l'acquisizione anche con posta elettronica ordinaria, sulla casella elettronica personale messa a disposizione dall' Amministrazione.
- Responsabile del Procedimento Amministrativo ai sensi della L.241/90 per il rilascio dell'autorizzazione all'ormeggio presso la Marina Yachting, ovvero, la gestione operativa e l'assegnazione degli ormeggi delle unità navali (Yacht) presso le banchine del Porto storico come previsto dal Decreto Presidenziale 288/2016, curando l'istruttoria dalla protocollazione, alla stesura, al calcolo del canone. Valutando ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'adozione del provvedimento, accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, adottando ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolar modo con la richiesta di rilascio di dichiarazioni e/o rettifiche di dichiarazioni, istanze erronee e/o incomplete, ed esperire accertamenti tecnici con la richiesta di esibizioni di documenti.
- Referente dell'Ente alle riunioni periodiche con cadenza settimanale presso il Comando della Capitaneria di Porto assieme ai rappresentanti dei servizi tecnico-nautici, per la pianificazione e programmazione commerciale degli accosti nel compendio demaniale del Porto di Civitavecchia. Tale attività non si esauriva solo nella riunione settimanale, ma continuava nell'arco di tutta la settimana con modifiche e integrazioni in rapporto alle variazioni delle esigenze programmatiche commerciali delle imprese portuali e alle condizioni meteorologiche che possono comportare anticipi o ritardi delle unità navali
- Referente/Estensore con la predisposizione sia della fase operativa con compiti di coordinamento con l'impresa che ha effettuato l'istanza, sia per le fasi procedurali amministrative

per il rilascio all'autorizzazione alla sosta temporanea delle merci in area portuale (come previsto dal regolamento portuale con Decreto Presidenziale n° 87/2016), curando l'istruttoria dalla protocollazione, alla stesura, alla firma del Segretario Generale e al confronto con l'Ufficio contabile per il riscontro del pagamento del canone da parte del soggetto richiedente. Valutando ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'adozione del provvedimento, accertare d' ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, adottando ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolar modo con la richiesta di rilascio di dichiarazioni e/o rettifiche di dichiarazioni, istanze erronee e/o incomplete, ed esperire accertamenti tecnici con la richiesta di esibizioni di documenti.

- Responsabile dell'AdSP, per la Festa della Marina Militare Italiana svolta presso il compendio demaniale del Porto Storico, che ha visto la partecipazione oltre delle più alte cariche militari, civili e religiose anche del Capo della Repubblica il Presidente Sergio Matterella, lo scrivente funzionario ha collaborato con gli Ufficiali della Marina Militare e con il Comando della Capitaneria di Porto a tutti gli incontri, riunioni e sopralluoghi per le fasi di pianificazione e programmazione logistica finalizzate alla buona riuscita dell'evento (per tale attività il sottoscritto ha ricevuto un encomio scritto dal protempore Capo di Stato Maggiore della Marina Militare Ammiraglio Girardelli).
- Responsabilità di controllo sul compendio demaniale marittimo del posizionamento giornaliero dei mezzi meccanici verticali e orizzontali in ottemperanza all'Ordinanza n° 5 del 2018, con relativa relazione giornaliera e settimanale con le indicazioni dettagliate del posizionamento dei suddetti mezzi meccanici appartenente alle imprese autorizzate ai sensi art. 16 legge 84/94.
- Responsabile della logistica per la realizzazione all'interno dell'ambito portuale di un'area dedicata ai controlli sanitari in relazione all'emergenza coronavirus, rivolto ad assicurare il coordinamento delle azioni a supporto logistico finalizzato all'operatività del Drive-in collocato nell'area demaniale portuale, in riferimento agli sbarchi provenienti dalle unità navali ro/ ro ro/pax scalanti il porto di Civitavecchia nell'anno 2020 per tale attività il sottoscritto ha ricevuto un encomio scritto da parte del protempore Direttore Generale dell'ASL RM/4 e RM/2 Dott. Giuseppe Quintavalle
- Responsabile dei Procedimenti Amministrativi ai sensi della L.241/90 con l'attribuzione dell'istruttoria sulle materie di competenza dell'Unità Organizzativa di cui il sottoscritto è responsabile, con la predisposizione anche di memorie ed atti destinati agli organi collegiali (Organismo di Partenariato, Comitato di gestione). Valutando ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'adozione del provvedimento, accertare d' ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, adottando ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolar modo con la richiesta di rilascio di dichiarazioni e/o rettifiche di dichiarazioni, istanze erronee e/o incomplete, ed esperire accertamenti tecnici con la richiesta di esibizioni di documenti.
- Responsabile per l'avvio, gestione e/o partecipazione a tavoli

per l'efficientamento in materia di doganale di carattere normativo, sanitario, infrastrutturale e logistico. Il processo svolto in coordinato rapporto con i Vertici diretto alla predisposizione di riunioni con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, Sanità Marittima e Capitaneria di Porto finalizzato alla ricerca di soluzioni delle problematiche sollevate riconducibili alle istanze presentate. Il processo vede sempre la conclusione di accordi, verbali o protocolli d'intesa.

- Responsabilità nell'avvio e/o partecipazione a tavoli per le criticità in materia di controlli doganali strettamente connesse alle operazioni portuali, riferimento normativo Codice Unionale Doganale. Il processo è finalizzato alla predisposizione di incontri e/o riunioni con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, Comando Guardia di Finanza, Polizia di Frontiera, assieme ai rappresentanti delle associazioni di categoria.
- Responsabile di tavoli in materia di tasse strettamente connesse alle relazioni con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli. Il processo svolto in coordinato rapporto con il Segretario Generale finalizzato alla partecipazione ed incontri interni all'Ente con la collaborazione di tutte le strutture Amministrativa competenti.

Avvio, convocazione e gestione tavoli per le criticità in materia di aree destinate al deposito doganale di temporanea custodia. Il processo svolto in coordinato rapporto con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e con gli operatori economici in possesso di aree per la temporanea custodia. Lo scopo è stato quello di individuare le soluzioni alle criticità sollevate in sede di riunione.

Obiettivi raggiunti nel ruolo di Funzionario QA presso AdSP del Mar Tirreno Centro-Settentrionale:

Anno 2012 Punteggio raggiunto 100/100
Anno 2013 Punteggio raggiunto 100/100
Anno 2014 Punteggio raggiunto 100/100
Anno 2015 Punteggio raggiunto 100/100
Anno 2016 Punteggio raggiunto 100/100
Anno 2017 Punteggio raggiunto 100/100
Anno 2018 Punteggio raggiunto 100/100
Anno 2019 Punteggio raggiunto 100/100
Anno 2020 Punteggio raggiunto 100/100
Anno 2021 Punteggio raggiunto 100/100
Anno 2022 Punteggio raggiunto 100/100

Altre attività svolte ad oggi:

Gruppi di Lavoro a cui ho preso parte e appartengo ad oggi:

- **Gruppo di lavoro SUA presso l'associazione ASSOPORTI** con i responsabili degli altri Enti per la mappatura e

l'armonizzazione dei processi amministrativi in capo alle AdSP, con la collaborazione del ministero competente MIT, per arrivare ad una omogeneizzazione delle istruttorie amministrative presenti nei porti italiani, considerato che, l'andamento del mercato vede i grandi operatori armatoriali operare in più scali diventa fondamentale semplificare e digitalizzare le procedure amministrative, il sottoscritto è stato il coordinatore del Gruppo di Lavoro Ristretto che ha consentito l'elaborazione del Regolamento di base dello Sportello Unico Amministrativo adottato dalle singole AdSP.

- **Cabina di Regia di UIRNet come rappresentante di Assoport** società del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti concessionaria della Piattaforma Logistica Nazionale (PNL) in relazione alle competenze acquisite in materia di digitalizzazione in particolare sull'argomento Port Community System (PCS), , al fine di supportare le attività di elaborazione e realizzazione del nuovo progetto della PNL;
- **Gruppo di lavoro presso l'associazione ASSOPORTI** per lo sviluppo del progetto MUPCS (Modello Unico Port Community System), con i responsabili degli altri Enti, con i rappresentanti del concessionario della PNL la soc. UIRNet e assieme ai responsabili del gestore della PNL Logistica Digitale. Il lavoro che viene svolto è finalizzato alla armonizzazione e all'omogeneizzazione dei flussi informatici attraverso un unico cloud situato presso il MIT per l'efficientamento dell'intera catena logistica tramite la realizzazione di un PCS OPERATIVO destinato agli operatori economici portuali ed un PCS ISTITUZIONALE gestito direttamente dalle AdSP. Tale strumento permette lo scambio la raccolta, e l'elaborazione dei dati e delle informazioni sia appartenenti agli operatori economici (Agenti marittimi, Spedizionieri, terminalisti, autotrasportatori, imprese portuali etc..) sia di proprietà delle altre istituzioni che operano nell'ambito portuale (principalmente Agenzia delle Dogane e dei Monopoli con il sistema AIDA e Capitaneria di Porto con il sistema PMIS).
- **Gruppo di lavoro "Task Force ONCE" presso l'associazione di ASSOPORTI** con i funzionari dell'Agenzia della Dogana e dei Monopoli per la reciproca collaborazione istituzionale con le finalità di seguire e contribuire alla progressiva realizzazione dei programmi della digital supply chain.
- **Gruppo di lavoro presso AdSP**, tramite la costituzione di una commissione, ad oggetto la predisposizione di una mappatura dell'intera area commerciale del porto di Civitavecchia, per la rilevazione di eventuali discrasie delle norme tecniche di attuazione e le effettive tipologie di attività svolte in ognuno delle aree oggetto di occupazione/concessione per una revisione organica della zona laddove necessario, alla presentazione di un adeguamento tecnico funzionale.
- **Gruppo di lavoro presso AdSP**, tramite la costituzione di una commissione interna all'Ente, al fine di valutare l'inquadramento normativo ed il riordino dell'intera disciplina riguardante l'accesso al Porto di Civitavecchia.
- **Gruppo di lavoro presso l'Organismo del Partenariato AdSP**, tramite la costituzione di una commissione per le analisi sui problemi dell'autotrasporto nel porto di Civitavecchia istituito (ai sensi dell'art. 5 del D.M 18.11.2018) con la partecipazione dei rappresentanti di categoria dell'autotrasporto, degli Agenti

Marittimi, degli spedizionieri, delle OO.SS, e di un funzionario della Dogana e dei Monopoli. Al termine dei lavori è stata consegnata al Presidente dell'AdSP del MTCS una relazione dettagliata con le soluzioni alle problematiche sollevate in sede del tavolo del Partenariato.

- **Membro della Commissione per la cyber security dell'AdSP**, con il compiti di segnalare e notificare gli incidenti di sicurezza informatica ai sensi delle "Linee Guida per l'adozione delle Misure di Sicurezza da parte degli OSE" in relazione agli incidenti aventi un impatto rilevante sulla continuità dei Servizi Essenziali prestati.
- **Gruppo di Lavoro presso AdSP in attuazione alla Direttiva Europea "Network and Information Security (NIS)"** con compiti di organizzare la sicurezza deputata alla trattazione delle informazioni inerenti alla materia NIS, classifiche di livello "riservato" con la predisposizione degli assetti organizzativi per assicurare gli adempimenti di notifica obbligatoria

Altre competenze ad oggi:

- **Presidente Commissione per la nomina dei membri dell'Organismo Interno di Valutazione presso AdSP** per la procedura selettiva pubblica per la nomina dei membri dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'AdSP del MTCS, in relazione alle performance in forma collegiale per la categoria Dirigenti nel triennio 2021-2023.
- **Piano Operativo Triennale dell'AdSP MTCS**: collaborato attivamente alla stesura del Piano Operativo Triennale 2018-2020 e al Piano Operativo Triennale 2021-2023 dell'Ente nelle materie di competenza.
- **Piano Organico del Porto**: Responsabile dello sviluppato con elaborazione dei dati del Piano Organico del Porto, (art.8 lettera s bis e 3 bis legge 84/94 ss.mm. ii), utile alla verifica dei fabbisogni quantitativi, qualitativi e di formazione degli organici delle imprese autorizzate ai sensi degli art. 16, 17 e 18 della legge 84/94. L'attività eseguita ha prodotto un documento di durata triennale soggetto a revisione annuale con caratteristica primaria di ricognizione e analisi per lo sviluppo di strategie dei fabbisogni del personale in organico alle imprese portuali, pur mantenendo tali imprese, una discrezionalità e un'autonomia decisionale sul proprio personale.
- **Protocollo d'Intesa AdSP MTCS/Agenzia delle Dogane e dei Monopoli anno 2020**: Responsabile dell'Ente per la stesura di un documento che ha rafforzato i rapporti istituzionali tra le due amministrazioni, per le attività di cooperazione in riferimento all'efficientamento dei servizi doganali volte all'implementazione e allo sviluppo dei traffici commerciali.
- **Protocollo d'Intesa per PCS tra AdSP MTCS/UIRnet SPA anno 2021**: Responsabile dell'Ente per la stesura della convenzione con il Gestore della PNL che ha visto la messa in produzione presso il porto di Civitavecchia del sistema informatico Port Community System con lo scopo di implementare i processi di digitalizzazione della catena logistica.

Membro dell'Organo collegiale Comitato Portuale dell'Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta

Periodo 2008-2012

Il Comitato Portuale aveva tra i suoi compiti: l'approvazione del piano operativo triennale, adottava il piano regolatore portuale, approva la relazione annuale sull'attività promozionale organizzativa ed operativa del porto, approva il bilancio preventivo, delibera sulle concessioni di cui agli art. 16 e 18 di durata superiore ai quattro anni deliberava in materia di recepimento degli accordi contrattuali relativi al personale della segreteria tecnica-organizzativa.

2005-2009

Esperienza professionale in ambito sindacale in qualità di Dirigente Sindacale FILT-CGIL nel settore marittimo-portuale e logistico.

Presso sede Filt CGIL Roma e Civitavecchia Membro del comitato nazionale FILT-CGIL per la stesura del CCNL dei Porti 2009-2012 e firmatario come responsabile della FILT-CGIL del Porto di Civitavecchia.

- Dirigente Regione Lazio FILT-CGIL, come rappresentante del Porto di Civitavecchia.
- Segretario di Categoria dei Portuali FILT-CGIL nel porto di Civitavecchia
- Dirigente della Camera del Lavoro Territoriale CGIL di Civitavecchia.

Durante l'arco temporale dove ho ricoperto le suindicate cariche dirigenziali ho partecipato a diverse contrattazioni sindacali sia di primo livello che di secondo livello (ai sensi dell'art. 52 del CCNL Porti), oltre a partecipare alla risoluzione di diverse vertenze sindacali (ai sensi dell'art. 47 del CCNL Porti) in ambito portuale e logistico, cercando di mantenere un equilibrio tra legittimi interessi per la tutela dei lavoratori in riferimento ai livelli salariali e occupazionali da una parte, e le istanze di professionalità e flessibilità in relazione alle risorse umane a disposizione degli operatori economici dall'altra, con lo scopo di superare le difficoltà che il mercato impone in alcune circostanze ad entrambe le predette categorie, il tutto finalizzato allo sviluppo economico e sociale di un sito produttivo di elevata importanza come il porto

1997 -20211

Compagnia Portuale Civitavecchia Soc. Coop. p. A.

Impiegato amministrativo - gestione contabilità, fatturazione, partita doppia, gestione magazzino.

Socio lavoratore specializzato conduzione mezzi meccanici, ralle portuali, rizzaggi speciali.

Dirigente sindacale Filt CGIL e Camera del Lavoro

Consigliere d'Amministrazione – Dirigente risorse umane, gestione mezzi meccanici e rapporti con l'impresa, con mansioni di pianificazione e programmazione delle operazioni e servizi portuali.

Responsabile dell'Ufficio del lavoro portuale per la pianificazione, programmazione, gestione e valutazione del personale in forza alla società (circa 250 unità a tempo indeterminato oltre i lavoratori giornalieri), responsabile della gestione dei mezzi meccanici adibiti all'avviamento per le diverse tipologie di merce nelle operazioni e/o servizi portuali eseguite presso le unità navali ormeggiate nel porto di Civitavecchia.

• **Responsabile delle relazioni industriali** con riunioni e incontri con le diverse organizzazioni sindacali e imprese portuali operanti nei settori delle merci alla rinfusa, containers, ro-ro, ro-pax, auto in polizza, crociere, macchinari speciali.

Dirigente e responsabile operazioni portuali presso il Molo carbonifero ENEL.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master di II° Livello in “Diritto ed Economia del Mare”
voto di esame Idoneo

Università degli Studi di Teramo (Italia)**Dipartimento Giurisprudenza**

Tesi di Master : “ Studio, analisi e confronto tra Autorità di Sistema Portuale italiane ed il modello di governace spagnolo”

Master in “Diritto Marittimo, Portuale e Logistico”
Voto di esame finale 30/30

Università di Bologna Alma Mater Studiorum (Italia)**Dipartimento Giurisprudenza**

Tesi di Master: “*I porti e l’Europa: tipologie di Governace portuale a confronto, il caso delle AdSP italiane e i porti del Northern Range, e focus sugli aiuti di stato in materia di porti e confronto del lavoro portuale tra Genova e Anversa*”

Laurea magistrale in Economia Circolare *curriculum*
Blu-Economy LM 76
Voto di laurea 102/110

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

Università degli Studi della Tuscia, Viterbo (Italia)**Dipartimento Economia – Insegnamento - Management delle attività portuali”**

Tesi di laurea: “*Le Autorità di Sistema Portuale e il Piano Nazionale della portualità e della logistica: ruolo ed evoluzione della normativa italiana*”

Laurea Triennale in Scienze Economiche L33
Voto di laurea 110/110

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

Università degli Studi Guglielmo Marconi, Roma (Italia)**Dipartimento Economia – insegnamento – Economia Aziendale**

Tesi di laurea: “*Initial Public Offering (IPO) offerta al pubblico dei titoli di una società che intende quotarsi per la prima volta su un mercato regolamentato*”

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

Istituto Statale Tecnico Commerciale G. Baccelli,
Civitavecchia (RM)

Corsi di formazione conseguiti:

- Diploma MOST di alta formazione professionale sulla logistica conseguito al Porto di Barcellona presso la Escola Europea de Short Sea Shipping.
- Diploma di programmatore di computer conseguito presso il Centro di Formazione della Regione Lazio.
- Attestato di Formazione in materia di sicurezza in ambito portuale per Dirigenti, rilasciato dalla Compagnia Portuale Civitavecchia
- Attestato di partecipazione corso in “normativa green nel codice degli appalti” – Fondimpresa- Consilia Formazione presso Autorità di Sistema Portuale MTCS
- Attestato di partecipazione corso “green project management”– Fondimpresa- Consilia Formazione presso Autorità di Sistema Portuale MTCS

Docente nelle Materie Operazioni Portuali e Logistiche, Doganale e Digitale

Presso:

La Escola Europea Intermodal Transport di Barcellona è un centro di formazione per professionisti europei e studenti di logistica, gestione dei trasporti e commercio internazionale. La scuola ha esperienza e know-how nelle aree di gestione di progetti nazionali e internazionali, comunicazione, creazione di contenuti, e promozione e sviluppo di cluster logistici in collaborazione con prestigiose istituzioni europee. I soci della scuola sono l'Autorità Portuale di Barcellona, le Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale e del Mar Tirreno Centro Settentrionale, gli armatori Grimaldi Lines e Grandi Navi Veloci (GNV).

Istituto Tecnico Superiore della Tecnologia del mare Fondazione G. Caboto di Gaeta la scuola agisce nell'area tecnologica della Mobilità Sostenibile delle persone e delle merci e nella Produzione di mezzi di trasporto e/o relative infrastrutture, con particolare riferimento al trasporto marittimo ed agli ambiti definiti nella Piattaforma Tecnologica Marittima Nazionale

Breve elenco principali docenze:

Progetto internazionale YEP MED

Il progetto "Youth Employment in the Ports of the Mediterranean" (YEP MED in breve) mira a sviluppare risorse di formazione professionale in logistica portuale (TVET) adattate alle esigenze del settore per rafforzare l'occupabilità dei giovani; aumentare e potenziare le opportunità occupazionali locali attraverso la creazione di veri e propri programmi di dual learning con inserimento lavorativo, rafforzando il ruolo delle PMI operanti negli ecosistemi portuali per la futura creazione di occupazione; e la creazione di partenariati collaborativi nazionali e transnazionali tra associazioni di logistica portuale, operatori, PMI, centri di formazione e fornitori di IFP, introducendo al contempo un processo di cogestione del partenariato pubblico-privato (PPP). Sono 7 i paesi rappresentati nel progetto e ben 8 comunità logistico-portuali.

MOST Italy

Il corso si svolge tra Civitavecchia e Barcellona a bordo di una Cruise

di Grimaldi. L'obiettivo principale è quello di formare professionisti del settore logistico, dei trasporti, dei porti e del commercio internazionale nella logistica marittima intermodale, servizi marittimi a breve distanza e autostrade del mare.

Formati al Porto

Questo percorso formativo, prevede che un istituto partner (scuola superiore, ITS e università) possa venire a conoscenza delle operazioni e delle attività caratterizzanti l'ambito portuale e allo stesso tempo favorisce la promozione delle imprese e l'alternanza scuola-lavoro.

GLIPS

Il corso si propone di formare una nuova figura professionale in grado di gestire le attività logistiche nel segmento di mercato delle filiere port-centriche. I tecnici gestiranno i processi di spedizione e le relative attività logistiche (magazzino, allestimento, trasporto intermodale, ciclo ordini) che intervengono nella gestione delle merci importate o esportate attraverso un porto e il rapporto tra il porto e la zona di sbarco o carico. In particolare, importanza nel percorso "Il ruolo dei porti nelle supply chain porto-centriche 4.0".

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue Straniere

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A Utente base - B Utente intermedio - C: Utente avanzato [Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze professionali

Ottime conoscenze nelle materie giuridiche nel settore del Lavoro Portuale e del Demanio Marittimo, ottime conoscenze nel settore amministrativo e finanziario contabile delle AdSP, ottime conoscenze in materia di sviluppo sostenibile in ambito portuale, ottime conoscenze in materia doganale portuale, ottime conoscenze dei processi di digitalizzazione in ambito portuale, ottime conoscenze in materia di relazioni sindacali e industriali, ottime capacità relazionali, ottime capacità in materia di pianificazione e organizzazione e valutazione delle risorse umane, ottima esperienza nella gestione di progetti; ottime capacità di comunicazione, ottime capacità di lavorare in team, ottime capacità di problem-solving, ottima conoscenza del Pacchetto Office.

Patente di guida

A B C D

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”. Attesto inoltre la veridicità delle informazioni fornite.