

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **COLETTI MARZIA – Matricola B198875**
Struttura di appartenenza **Infrastrutture ed Opere Pubbliche - Strade**
Telefono cellulare
Email **mcoletti@comune.genova.it**
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

(INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA, INDENNITA' DI
SPECIFICA RESPONSABILITA'
EX ART. 84 CCNL _ANNO 2023)

- Date Da Gennaio 2022 a Dicembre 2024 (in corso)
- Oggetto Posizione Elevata qualificazione presso **Direzione Infrastrutture ed Opere Pubbliche - STRADE – Comune di Genova**
- Settore Interventi ed Infrastrutture
- Tipo di incarico Posizione Elevata qualificazione
- Principali mansioni e responsabilità
 - Funzioni Dirigenziali Delegate: Liquidazione Fatture ASTer /Interventi programma Triennale
 - Individuazione delle linee di intervento più efficaci per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, attraverso **la pianificazione** delle attività dell'ufficio e l'organizzazione strategica delle risorse a disposizione.
 - **Gestione degli appalti** in carico al Settore in tutte le diverse fasi procedurali (dalla programmazione, alla gestione delle procedure di gara, alla predisposizione degli atti amministrativi, al monitoraggio in fase di esecuzione, fino alla rendicontazione), verificandone gli aspetti tecnici, economico- finanziari ed il rispetto delle tempistiche.
 - **Gestione, pianificazione e controllo** degli appalti in carico al Settore finanziati con fondi **PNRR** nel rispetto delle scadenze prestabilite (*target e milestone, verifica fabbisogni*).
 - **Gestione delle procedure di gara** di lavori, servizi, forniture in ambito nazionale, dalla fase di redazione della documentazione giuridico – amministrativa propedeutica all'affidamento sino alla stipula del contratto d'appalto.
 - **Gestione esecutiva degli appalti in carico al settore** svolgendo l'attività di Direzione Lavori o Alta sorveglianza.
 - Collaborazione alla stesura del **Piano Triennale** e del Piano Annuale dei LLPP in base all'individuazione dei fabbisogni manutentivi relativi alle infrastrutture stradali.
 - Predisposizione e gestione dei provvedimenti (Determinazioni, Delibere di Giunta e/o Consiglio).
 - Monitoraggio tecnico e controllo contabile relativamente agli interventi eseguiti da ASTer per la linea Strade del Contratto di Servizio di ASTer.

PROGETTI REALIZZATI, LAVORI
SVOLTI PARTICOLARMENTE
SIGNIFICATIVI O INNOVATIVI

- Date Da Dicembre 2022 a Dicembre 2024 (in corso)
- Oggetto **PNRR– M5C2 -investimento 2.1 - “Ponte monumentale in via XX Settembre: restauro”.**
- Settore Ufficio Gestione contratto ASTer- STRADE –Direzione Infrastrutture ed Opere Pubbliche - Strade - Comune di Genova
- Breve descrizione
 - **Direttore dei lavori** dell'appalto in oggetto;
 - **Gestione tecnica dell'appalto in fase esecutiva** attraverso la verifica della rispondenza ai criteri progettuali, paesaggistici ed ambientali;
 - **Gestione tecnica ed organizzativa** dell'appalto espletata attraverso l'attività in cantiere e la produzione dei relativi documenti amministrativi;
 - **Gestione contabile** dell'appalto attraverso il controllo della spesa e del rispetto delle condizioni contrattuali, la redazione e validazione dei documenti contabili;
 - **Gestione, pianificazione e controllo** del progetto per le milestone, i target, la verifica del fabbisogno annuale di spesa.

- Date Da Settembre 2021 a Gennaio 2022
- Oggetto **Sistema degli assi di Forza per il T.P.L. (Rete Filoviaria e Strutture Connesse) - PNRR**
- Settore Ufficio Assi- Direzione Mobilità e Trasporti – Comune di Genova
- Breve descrizione
 - Attività di gestione della commessa con riguardo alla definizione dei requisiti di ambito e dei vincoli di costo, tempo e qualità del progetto.
 - **Gestione, pianificazione e controllo** del progetto per le tempistiche attraverso il software Microsoft Project.
 - **Coordinamento e gestione degli stakeholders** del progetto.
 - **Gestione e management** del progetto relativamente all'abbattimento delle barriere architettoniche.
 - Attività di supervisione e verifica tecnica della progettazione definitiva affidata esternamente a Società incaricata in affiancamento all'attività di coordinamento del P.M.O. preposto.
 - Predisposizione della documentazione necessaria all'indizione della procedura aperta per l'affidamento della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori.
- Date Da Giugno 2019 a Gennaio 2021
- Oggetto **P.E.B.A. di Genova – Piano Eliminazione Barriere Architettoniche**
- Settore Ufficio Abbattimento Barriere – Direzione Facility Management – Comune di Genova
- Breve descrizione

Redazione del **P.E.B.A. di Genova – Piano Eliminazione Barriere Architettoniche** come **membro del “Gruppo P.E.B.A.”**:

 - Creazione di appositi questionari distribuiti ad ogni singolo municipio con il coinvolgimento dei Responsabili di Area Tecnica e delle varie associazioni di disabilità.
 - Raccolta, analisi, georeferenziazione dei dati per l'individuazione degli ambiti di territorio da analizzare (Ambiti di Accessibilità e gli Elementi puntuali).
 - Elaborazione di schede di censimento per l'individuazione delle criticità, sviluppo di specifico metodo di valutazione, realizzazione di sistema informatizzato per la compilazione da remoto delle stesse e per l'interscambio dei dati raccolti.
 - Creazione interfaccia PEBA sul Geoportale del Comune di Genova con georeferenziazione delle informazioni raccolte relativi all'accessibilità su tutto il territorio cittadino.
 - Tavole cartografiche di analisi a scala 1:25.000 e 1:5.000; 1:2.500.
 - Computi economici degli interventi standard, per quantificare i costi dell'abbattimento barriere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Principali materie professionali
oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Febbraio 2003

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”, Facoltà di Architettura “Valle Giulia”

Diploma di Laurea Specialistica quinquennale in Architettura 4/S

Votazione: 110 / 110 con diritto di pubblicazione.

Luglio 1995

Liceo Ginnasio “G. C. Tacito”, Terni (TR)

Diploma di Maturità classica

Votazione: 60 / 60

ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ISCRIZIONI AD ALBI

- A partire da

- Abilitazione conseguita

Ottobre 2012

Coordinatore per la Progettazione e per l'esecuzione dei lavori ai sensi del D. Lgs 81/2008 e D. Lgs 106/2009

Maggio 2008

Corso di formazione e-learning per “Tecnici Esperti in Gestione dell'Energia”, nell'ambito dell'iniziativa Comunitaria Equal, progetto “e-quem – e-Qualification of the Energy Manager”

- A partire da

- Abilitazione conseguita

Dicembre 2003

Superamento esame di abilitazione per Architetti

PREGRESSE ESPERIENZE LAVORATIVE

Committente Regime Professionale Profilo Professionale Strutture svolgimento attività Data inizio/termine collaborazione	Comune di Lavagna Dipendente a tempo determinato Istruttore Direttivo Tecnico D1 Comune di Lavagna – Ufficio Edilizia Privata 05 Dicembre 2017 / 03 Giugno 2019
Oggetto attività Principali mansioni e responsabilità	Privati Libera Professione Architetto Aprile 2008 – Dicembre 2017 Attività in proprio come architetto Libero professionista con proprio studio professionale. Progettazione architettonica preliminare, definitiva, esecutiva, di cantiere. Direzione dei lavori Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione Certificazioni energetiche e consulenze sull'utilizzo di energia da fonti rinnovabili Pratiche edilizie, perizie tecniche di parte, perizie estimative, pratiche catastali
Committente Regime Professionale Profilo Professionale	ASL 3 Genovese/P.A. Libera Professione Procuratore Speciale (in forza dell'atto Rep. 22662 Racc. n. 11351 del 13/11/2013) della ditta DueP srl, sottoscrittrice dell'Accordo Quadro con la P.A. ASL 3 Genovese Impresa Edile Due P s.r.l., Modena Strutture sanitarie/Ospedali dell'ASL 3 Genovese ubicate nell'Area Ponente 05 Novembre 2013/05 Novembre 2015 Accordo Quadro <i>per i lavori di manutenzione degli impianti idrico –sanitari, delle opere edili e affini, di piccola manutenzione edile, aree esterne strade comprese e dei serramenti ed infissi.</i> Responsabile di commessa e delle relazioni con la committenza. Pianificazione degli interventi, coordinamento delle risorse umane e degli strumenti. Direzione tecnica e logistica dei cantieri. Contabilità, computi metrici.
Datore di lavoro Strutture svolgimento attività Data inizio/termine collaborazione Oggetto contratto Principali mansioni e responsabilità	Agenzia del Demanio, Regione Liguria Libera Professione Procuratore Speciale (in forza dell'atto Rep. 22662 Racc. n. 11351 del 13/11/2013) della ditta DueP srl, sottoscrittrice dell'Accordo Quadro con la P.A. Agenzia del Demanio, Regione Liguria Impresa Edile Due P s.r.l., Modena Immobili in uso alle amministrazioni dello stato ai sensi dell'art. 12, comma 5, D.L. n. 98/2011, come convertito con legge N. 111/2011, compresi nel territorio di competenza della Dir. Regionale Liguria (Caserme/Prefetture/Capitanerie di porto) 30 Ottobre 2013/ 30 Ottobre 2015 Accordo Quadro <i>per i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili in uso alle amministrazioni dello stato ai sensi dell'art. 12, comma 5, D.L. n. 98/2011, come convertito con legge N. 111/2011, compresi nel territorio di competenza della Dir. Regionale Liguria</i> Responsabile di commessa e delle relazioni con la committenza. Pianificazione degli interventi, coordinamento delle risorse umane e degli strumenti. Direzione tecnica e logistica dei cantieri. Contabilità, computi metrici
Committente Regime Professionale Profilo Professionale	IGEI Spa (INPS gestione immobiliare), Trieste Libera Professione Tecnico - Architetto Terreni ed immobili rurali di proprietà dell'INPS ubicati presso i Comuni di Costarainera (IM) e S.Lorenzo al Mare (IM) ed immobili in Genova Settembre 2009 – Aprile 2018 <i>Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio immobiliare INPS (Area Liguria)</i> Attività tecnica di censimento ed accatastamento terreni ed immobili, presentazione pratiche edilizie, redazione certificazioni energetiche, redazione perizie estimative.
Strutture svolgimento attività Data inizio/termine collaborazione Oggetto contratto Principali mansioni e responsabilità	

Committente	Studio di architettura OBR (Open Building Research), Genova
Regime Professionale	Collaborazione a progetto
Profilo Professionale	
Data inizio/termine collaborazione	Architetto Ottobre 2003 – Febbraio 2004
Oggetto contratto	Progetto esecutivo del Nuovo Palahockey di Torino per Agenzia per lo svolgimento dei XX Giochi Olimpici invernali «Torino 2006»; progetto architettonico: arch. Arata Isozaki.
Principali mansioni e responsabilità	Progettazione esecutiva
Datore di lavoro	Studio di architettura Angelo Zampolini, Roma
Regime Professionale	Tirocinio formativo
Profilo Professionale	Architetto
Data inizio/termine collaborazione	Marzo 2003 – Ottobre 2003
Oggetto attività	Progettazione della Nuova scuola di cinematografia a Cinecittà (Roma), (Arch. Angelo Zampolini e l'Arch. Marisa Bonfatti Paini). Restauro e recupero funzionale di ambienti destinati a spazi museali presso Palazzo Venezia in Roma (Arch. Angelo Zampolini) Rilievi, restituzione cad, progettazione preliminare.
Principali mansioni e responsabilità	

ULTERIORI INFORMAZIONI

SELEZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE ATTINENTI ALLA POSIZIONE IN OGGETTO

Data	Settembre 2023
Oggetto formazione	NAVISWORKS (PROGRAMMA BIM 2023): - 16 ore Ente Formatore: Scuola di Formazione - Corso Interno
Data	Febbraio 2023
Oggetto formazione	L'attuazione del PNRR: profili giuscontabili e di responsabilità. Il sistema dei controlli –10 ore Ente Formatore: Associazione Professionale dei Segretari Comunali e Provinciali 'G.B. Vighenzi'
Data	Febbraio 2023
Oggetto formazione	Percorso di formazione su competenze di PROJECT MANAGEMENT applicate alla gestione delle risorse PNRR – 25 ore Ente formatore: Fondazione Compagnia S. Paolo
Data	Dicembre 2022
Oggetto formazione	Laboratorio di Contract Management - la direzione lavori negli appalti pubblici – 12 ore Ente Formatore: Scuola di Formazione - Corso Interno
Data:	Settembre 2022
Oggetto formazione	<i>Attività formativa ed informativa finalizzata al rafforzamento delle competenze del personale dell'ente nel contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, con elaborazione di strumenti metodologici finalizzati alla corretta attuazione dei relativi adempimenti.</i> – 6 ore Ente Formatore: Scuola di Formazione - Corso Interno
Data	Novembre 2021
Oggetto formazione	Introduzione a MICROSOFT PROJECT – 6 ore Ente Formatore: Scuola di Formazione - Corso Interno
Data	Luglio 2019
Oggetto formazione	SOFTWARE GIS OPEN SOURCE QGIS BASE – 8 ore Ente Formatore: Scuola di Formazione - Corso Interno

CAPACITÀ e COMPETENZE

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

- Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi, avvalendosi della capacità di gestire autonomamente diverse attività, rispettando scadenze e obiettivi prefissati.
- Spiccata capacità di ascolto ed abilità di comunicazione con comprovata propensione al lavoro trasversale e di gruppo, collaborando costruttivamente con i colleghi e superiori al fine di raggiungere obiettivi individuali e collettivi.
- Predisposizione a ricercare la soluzione più efficace ed adatta alle situazioni ed ai problemi complessi, anche in situazione di stress, attraverso un approccio analitico.

	<ul style="list-style-type: none"> • Comprovata attitudine a formulare linee di azione in grado di facilitare i processi decisionali, anche attraverso percorsi innovativi, coerentemente con gli obiettivi organizzativi. • Capacità di assumere decisioni in modo coerente e tempestivo gestendo adeguatamente le risorse a disposizione e valutando approcci alternativi per la soluzione dei problemi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> • Comprova capacità organizzative affinate svolgendo l'incarico attualmente ricoperto di Posizionato presso la Pubblica Amministrazione, incentrato sulla pianificazione strategica delle attività finalizzata al raggiungimento degli obiettivi prefissati e sul coordinamento ottimale delle risorse umane e la relativa valorizzazione, al fine di incentivare la produttività; tali capacità sono state altresì acquisite negli anni di libera professione ricoprendo il ruolo di responsabile di commessa per imprese private nell'ambito di appalti pubblici (accordi quadro), con l'onere di coordinare le risorse umane, di ottimizzare quelle strumentali, e di provvedere alla programmazione delle attività finalizzata al perseguitamento degli obiettivi aziendali. • Consolidata propensione all'interrelazione ed alla mediazione, cura dei rapporti relazionali sia in contesti formali-ufficiali che informali.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemi Operativi: Windows • Applicazioni: Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Internet Explorer, • Autocad (2D/3D), Adobe Photoshop, Navisworks • QGIS, Microsoft project • Primus, Acleweb <p>• Software applicativi utilizzati all'interno dell'Ente (Comune di Genova): e-praxi, Sibak, Gzoom, Moge, Auriga.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	<p>Madrelingua: ITALIANO Seconda lingua: INGLESE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura: buona • Capacità di scrittura: buona • Capacità di espressione orale: buona

Genova, 06/12/2024