

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria-Cristiana Biancavilla

 Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale Via K. Ludwig von Bruck, 3, 34144 Trieste

 

 mbiancavilla@porto.trieste.it

Sesso femminile | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 02/12/2019 ad oggi

Funzionaria amministrativa (contratto di lavoro a tempo indeterminato, I livello, CCNL autorità portuali)

Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, Via K. Ludwig von Bruck, 3, 34144 Trieste

- Redazione degli atti di gara per appalti di lavori, servizi e forniture e supporto al Dirigente/Responsabile dell'ufficio nella gestione di tutte le fasi delle gare;
- Redazione dei contratti di gara;
- Ruolo di segretario verbalizzante;
- Gestione delle comunicazioni da inviare agli operatori economici in tutte le fasi della procedura di gara;
- Gestione delle comunicazioni e pubblicazioni legali obbligatorie;
- Gestione dei subappalti.

Attività o settore Area Servizi, Forniture e Affidamenti

Dal 16/04/2015 al 01/12/2019

Funzionaria amministrativa (contratto di lavoro a tempo indeterminato, funzionaria amministrativa di V livello, CCNL enti pubblici di ricerca)

AREA SCIENCE PARK - Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste, Padriciano 99, 34149, Trieste

- Redazione degli atti di gara per appalti di lavori, servizi e forniture e supporto al Dirigente/Responsabile dell'ufficio e degli altri uffici dell'Ente nella gestione di tutte le fasi delle gare;
- Redazione dei contratti di gara;
- Ruolo di segretario verbalizzante;
- Gestione delle comunicazioni da inviare agli operatori economici in tutte le fasi della procedura di gara;
- Gestione delle pubblicazioni sui siti informatici degli organismi preposti (SIMAP, Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Osservatorio appalti, Ministero Infrastrutture e trasporti, sito informatico della stazione appaltante);
- Acquisti attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Convenzioni Consip, adesione ad accordi quadro e sistemi dinamici di acquisto, richieste di offerta, trattative dirette e ordini diretti a carrello);
- Cricamento dati su SIMOG e AVCPass;
- Gestione delle procedure di accesso agli atti;
- Predisposizione di delibere e determine dell'Ente;
- Redazione del programma biennale per la programmazione degli acquisti di servizi e forniture e aggiornamento dello stesso;
- Supporto al broker assicurativo nella gestione delle polizze assicurative stipulate dall'Ente.

Attività o settore Ufficio Pianificazione e Appalti

Dal 02/12/2013 al 15/04/2015

Collaboratrice amministrativa (contratto di lavoro a tempo determinato biennale, collaboratrice amministrativa di VII livello, CCNL enti pubblici di ricerca)

CNR-IOM (Consiglio Nazionale delle Ricerche-Istituto Officina dei Materiali) S.S. 14, Km 163,5 in Area Science Park – 34149, Basovizza – Trieste

- Gestione degli ordini di acquisto in Mepa e fuori Mepa;
- Verifica dei contratti con i fornitori;
- Verifiche dei requisiti di partecipazione alle gare degli operatori economici;
- Predisposizione di provvedimenti dell'Amministrazione (delibere, determine);
- Richiesta degli impegni di spesa sul programma gestionale dell'ente;
- Aggiornamento del repertorio contratti sul programma gestionale dell'ente;
- Formazione del personale neo assunto sulla disciplina degli appalti pubblici;
- Ordini di missione del personale dipendente e associato;
- Disposizioni di liquidazione delle missioni del personale dipendente e associato;
- Organizzazione di convegni e seminari per le strutture scientifiche dell'ente;
- Attività di segreteria.

Attività o settore Amministrativo

Dal 19/12/2012 al 18/05/2013

Tirocinio formativo di sei mesi per soggetti laureati

Provincia di Trieste, Via San Anastasio n. 3, 34132, Trieste
Servizi al cittadino - Unità operativa politiche attive del lavoro

- Adempimenti amministrativi connessi alla concessione ed erogazione di incentivi alle imprese per l'assunzione di lavoratori e la stabilizzazione dei rapporti di lavoro a tempo determinato

Attività o settore Amministrativo

Dal 13/07/2009 al 12/07/2012

Collaboratrice amministrativa (contratto di lavoro a tempo determinato triennale, collaboratrice amministrativa di VII livello, CCNL enti pubblici di ricerca)

AREA SCIENCE PARK - Consorzio per l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste, Padriciano 99, 34149, Trieste

- Collaborazione nella redazione di documentazione inerente le gare d'appalto di servizi e forniture e supporto al responsabile d'ufficio nella gestione delle fasi delle gare stesse;
- Predisposizione dei verbali di gara;
- Gestione delle comunicazioni da inviare agli operatori economici in tutte le fasi della procedura di gara;
- Gestione delle pubblicazioni sui siti informatici degli organismi preposti (SIMAP, Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Osservatorio appalti, Ministero Infrastrutture e trasporti, sito informatico della stazione appaltante);
- Gestione delle pratiche amministrative per l'ottenimento del CIG (Codice Identificativo Gara);
- Gestione delle pratiche amministrative per l'ottenimento del DURC (documento unico di regolarità contributiva);
- Gestione delle procedure di accesso agli atti;
- Predisposizione di delibere e determine relative all'ufficio di appartenenza;
- Gestione delle polizze assicurative stipulate dall'Ente di appartenenza e supporto al broker assicurativo dell'Ente di appartenenza stesso.

Attività o settore Ufficio Approvvigionamenti e Legale

Dal 18/04/2006 al 17/04/2009

Collaboratrice amministrativa (contratto di lavoro a tempo determinato triennale, collaboratrice amministrativa di V livello, CCNL metalmeccanico)

Sincrotrone Trieste S.C.p.A. S.S. 14, Km 163,5 in Area Science Park – 34149, Basovizza – Trieste

- Redazione di accordi di confidenzialità, memorandum di collaborazione e contratti;
- Collaborazione nella redazione di documentazione inerente gare d'appalto di lavori, servizi e forniture e supporto al responsabile amministrativo dell'ufficio nella gestione delle fasi delle gare stesse;
- Collaborazione con l'ufficio tecnico per la redazione e correzione dei capitolati tecnici e delle specifiche tecniche inerenti le gare d'appalto;
- Gestione delle pratiche amministrative per l'ottenimento del DURC (documento unico di regolarità contributiva);

- Predisposizione dei verbali di gara e delle comunicazioni agli operatori economici;
- Verifiche sulle cauzioni provvisorie e definitive;
- Predisposizione dei documenti di gara.

Attività o settore Ufficio Legale, Ufficio Approvvigionamenti

Dal 11/11/2005 al 11/04/2006

Praticantato presso studio legale

Studio legale in Udine

- Attività in udienze civili e penali;
- Studio di problematiche giuridiche;
- Redazione di pareri motivati;
- Redazione di atti giuridici.

Attività o settore Legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

31/03/2005-23/06/2005

Post-graduate Certificate in International Trade Law

International Training Centre of the International Labour Organisation (OIL)
Via Maestri del Lavoro 10, 10127, Torino

- Armonizzazione delle leggi a livello internazionale e regionale (UNICITRAL, WTO e UNIDROIT);
- Aspetti legali della negoziazione del contratto internazionale;
- Principali tipi di contratto nel diritto internazionale commerciale: contratti di vendita di beni, contratti per il trasferimento di tecnologia, joint ventures, marchi e patenti, contratti di agenzia e distribuzione, contratti di costruzione ecc.;
- Regolamento Antitrust, specialmente in riferimento all' Unione Europea;
- Modalità di pagamento, garanzie internazionali d'investimento;
- Arbitrato internazionale e risoluzione delle dispute.

21/12/2004

Diploma di Laurea in Giurisprudenza (Vecchio ordinamento)

Università degli Studi di Siena
Via P.A. Mattioli 10, 53100, Siena

2001/2002

Certificate in international law

Amsterdam Law School
Oudemanhuispoort 4-6, P.O. box 1030,
1000 BA Amsterdam, The Netherlands

- Introduction to International Trade Law;
- Introduction to European Private Law;
- Law of Treaties;
- Introduction to US Law;
- International Humanitarian Law;
- Family Law;
- The International Law of Military Operation;
- Theory and Practice of Legal Argumentation.

1993

Maturità Scientifica

Liceo Scientifico Statale Nicolò Copernico
Via Planis 22, 33100, Udine

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	C1	B2	B2

Dati personali Ai sensi dell'art. 13 della Legge n. 196/2003, come modificato dal Regolamento UE 679/2016, acconsento a che i dati da me forniti nel presente curriculum vengano utilizzati per l'espletamento del procedimento in atto.

Data 10/12/2019 in Fede Maria-Cristiana Biancavilla