

CURRICULUM VITAE

Cognome Nome	Nizzari Vera
Indirizzo di residenza	██
Telefono	████████████████
E-mail	████████████████████████████
PEC – Posta elettronica certificata	████████████████████████████
Nazionalità	████
Luogo e Data di nascita	██

ESPERIENZA LAVORATIVA

04.2024 - in corso **Responsabile servizio amministrativo di direzione** della Direzione Transizione al digitale e sostenibilità ambientale (DTGSA)
Supporto alla Direzione DTGSA nelle attività di competenza (transizione al digitale, informatizzazione dei processi, sviluppo sostenibile, bilancio di sostenibilità ambientale, progetti di utilizzo di energie rinnovabili in porto, applicazione norme in materia di tutela della salute, sicurezza sul lavoro e qualità ambientale; provvedimenti per l'esercizio in ambito portuale di attività in materia di tutela ambientale, salute e sicurezza del lavoro).

09. 2019 – 04.2024
2022 **Area Demanio - Servizio Imprese portuali e lavoro portuale – Direzione Operativa**
Responsabile del Servizio Imprese portuali e lavoro portuale
Predisposizione e gestione: delle procedure ad evidenza pubblica per il rilascio delle concessioni demaniali art. 18 L. 84/1994 s.m.i. di durata superiore ai 4 anni ai sensi della recente normativa comunitaria e nazionale; del procedimento per il rilascio concessioni demaniali art. 18 L. 84/1994 s.m.i. di durata inferiore ai 4 anni; del procedimento per il rilascio provvedimenti inerenti e conseguenti (es. artt. 24 c.n., 45bis c.n., 46 c.n., 55 c.n., ...) e ulteriori atti (es. artt. 42 e 47 c.n.); del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni in ambito portuale (artt. 14, 16, 17 e 18 della Legge 84/1994 s.m.i. e 68 cod. nav.); dei procedimenti sosta inoperosa delle navi nella banchina ad uso pubblico; predisposizione relativi provvedimenti e atti. Attività regolamentare (es. Regolamento SUA, Regolamento Uso demanio marittimo). Supporto alla Commissione art. 15 legge 84/1994 s.m.i.. Attività connesse e conseguenti.

2006 – 09.2019 **Avvocato dell'Ufficio legale e contenzioso dell'Autorità**
Gestione e cura fasi precontenziosa, contenziosa e/o transattiva delle vertenze amministrative, civili, di lavoro, penali e tributarie a tutela dell'Ente, predisposizione relativi atti e assistenza attiva all'Avvocatura distrettuale dello Stato ed agli avvocati del libero Foro in rappresentanza dell'Autorità. Cura e gestione del procedimento di formazione provvedimenti di competenza dell'ufficio e di interesse generale dell'Ente (es. Regolamenti /Linee Guida/Protocolli). Consulenza legale interna agli Uffici/Aree dell'Ente ed agli Organi dell'Ente. Gestione procedura per l'affidamento delle coperture assicurative a favore dell'Autorità e gestione delle stesse e dei sinistri. Rapporti con il Broker assicurativo.

11.2002 – 2005 **Pratica forense e successiva collaborazione con lo studio legale**
2004 **Stage** presso GENERALI Ass.ni

ALTRI INCARICHI

12.2021 - in corso **Ufficiale rogante degli atti dell'Autorità**

2018 – 2021 **Coordinatrice del Gruppo di lavoro** in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy. Cura e gestione delle attività propedeutiche agli adempimenti in materia di protezione dei dati personali / privacy / CAD / trasparenza e anticorruzione / accesso.
Relativa partecipazione a Gruppi di lavoro in Assoporti e alla Regione Emilia Romagna.

2011 – 2017 **Rappresentante dei dipendenti** dell'Autorità in seno alla Commissione consultiva locale ex L. 84/1994.

2008 – 2014 Partecipazione a **Commissioni di gara** per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, gestione delle prodromiche e successive attività connesse agli appalti medesimi (Assistenza, redazione, cura bandi/disciplinari di gara, contratti/provvedimenti anche generali e normativi e loro allegati).

PUBBLICAZIONI

"Subappalto e avvalimento alla luce della più recente giurisprudenza" in Rivista A&C Appalti e Contratti – 1/2 _ 2014

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

11.2005	Abilitazione all'esercizio della professione forense (avvocato)
2009 – 2020	Iscrizione all'Elenco speciale degli avvocati degli Enti pubblici
2004 – 2005	Master di II livello in ORGANIZZAZIONE DEI TRASPORTI NELLE AUTORITA' MARITTIME E PORTUALI , in qualità di vincitrice di borsa di studio 1600 ore (comprehensive di tirocinio presso l'Autorità Portuale di Piombino) presso l'Università degli Studi di Messina <i>Le "trans European Networks": realtà italiana e sviluppi nel Mezzogiorno.</i>
Titolo tesi	70/70
Votazione	
2004	Diploma di specializzazione presso la Scuola di Specializzazione per le professioni legali - Facoltà di Giurisprudenza, Università degli Studi di Messina <i>Problemi sui vizi di notifica dell'atto tributario</i> (Diritto Tributario)
Titolo della tesi	60/60
Votazione	
2002	Laurea in giurisprudenza Facoltà di Giurisprudenza, Università degli Studi di Messina <i>Vicende giuridiche del Settecento: la Massoneria</i> (Storia delle codificazioni moderne)
Titolo della tesi	98/110
Votazione	
1998	Diploma maturità magistrale - Istruzione secondaria Liceo Magistrale Statale Corrado Alvaro, Palmi – RC –
1997	Diploma maturità classica – Istruzione secondaria – Liceo Classico Statale Nicola Pizi, Viale Rimembranze, I-Palmi –RC-

FORMAZIONE ULTIMO TRIENNIO

2023	Le concessioni per lo svolgimento delle operazioni portuali alla luce del nuovo art. 18 L. 84/94 e regolamento attuativo – ITA S.r.L.
2022	La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata - Gruppo Maggioli S.p.A.
2021	Concessioni demaniali marittime – Aggiornamento 2021 - ITA S.r.L.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

07.2006

Inglese – Discreto parlato e scritto –
Attestazione P.E.T. (Preliminary English Test) *rilasciata dalla B.B.S.I. Bournemouth (Inghilterra), in Professional communication skills and maritime studies*
Francese Sufficiente parlato e scritto

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Esperienza nell'analisi e valutazione di problematiche complesse e loro risoluzione. Capacità di individuare le priorità. Gestione delle tempistiche e rispetto delle scadenze. Capacità di lavorare sia in autonomia sia in team.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del sistema operativo Windows Xp, di internet e del lavoro in rete – Sistema e gestione del Protocollo informatico – Conoscenza e utilizzo del PCS - Buona conoscenza e capacità operativa con applicativi tipo: Word e altri. Discreta conoscenza excel.

Quanto sopra consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato (ai sensi degli artt. 75 e 76 del d.P.R. n. 445/2000).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" s.m.i. nel rispetto del Reg. UE 679/2016.