

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Adriana Fiore**
Telefono 3371462523
E-mail adriana.fiore@unige.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- gennaio 2026 – oggi**
Servizio progetti strategici e digitalizzazione del patrimonio
Università degli Studi di Genova – Area Tecnica
Funzionario a tempo indeterminato – Categoria D3 - area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Capo del Settore digitalizzazione del patrimonio e sviluppo metodologia BIM dal 1 marzo 2026
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- aprile 2017 – dicembre 2025**
Servizio sviluppo edilizio
Università degli Studi di Genova – Area Tecnica
Funzionario a tempo indeterminato – Categoria D2 - area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
RUP dei servizi:
 - "implementazione BIM (building information modeling) nei processi di progettazione, costruzione e gestione degli edifici dell'ateneo (ex art. 43 dlgs 36/2023)"
 - "Formazione tecnologica e metodologica BIM Coordinator e Formazione on the job per verifica informativa durante il progetto pilota" e noleggio di n. 2 licenze software di validazione delle modellazioni informative SolibriResponsabile unico di progetto (lavori, forniture e servizi), progettazione e direzione lavori di interventi relativi a nuove opere, ristrutturazioni, adeguamenti normativi e manutenzione straordinaria
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ottobre 2016 – aprile 2017**
Settore interventi ordinari opere edili – spazi via Balbi 2, 4, 6, Via Fontane 10, S. Sabina 2, Albergo dei Poveri, corso Podestà
Università degli Studi di Genova – Area Conservazione edilizia – Servizio interventi ordinari
Funzionario a tempo indeterminato – Categoria D2 - area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Capo del settore – interventi di manutenzione ordinaria degli edifici indicati con importi fino a 40.000 €; responsabile del procedimento, progettista e direttore lavori
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- maggio 2016 – settembre 2017**
Settore interventi ordinari opere edili – spazi via Balbi 2, 4, 6, Via Fontane 10, S. Sabina 2, Albergo dei Poveri, corso Podestà
Università degli Studi di Genova – Area Conservazione edilizia – Servizio interventi

| | |
|---|--|
| | ordinari |
| • Tipo di impiego | Funzionario a tempo indeterminato – Categoria D2 - area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati |
| • Principali mansioni e responsabilità | Interventi di manutenzione ordinaria degli edifici indicati con importi fino a 40.000 €; progettista e direttore lavori |
| • Date (da – a) | gennaio 2013 – maggio 2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Settore Web di Ateneo Università degli Studi di Genova – Centro Servizi Informatici e Telematici di Ateneo (CSITA) |
| • Tipo di impiego | Funzionario a tempo indeterminato – Categoria D - area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati |
| • Principali mansioni e responsabilità | Capo del settore – gestione e sviluppo del sito Web di Ateneo, azione di collegamento e supporto verso i soggetti coinvolti nella gestione e nell'aggiornamento del sito, verifica e adeguamento del sito di Ateneo ai requisiti obbligatori di accessibilità e trasparenza |
| • Date (da – a) | dicembre 2010 – dicembre 2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Settore Web di Ateneo Università degli Studi di Genova – Area dirigenziale affari legale e generale – Servizio Comunicazione |
| • Tipo di impiego | Funzionario a tempo indeterminato – Categoria D - area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati |
| • Principali mansioni e responsabilità | Capo del settore – gestione e sviluppo del sito Web di Ateneo, azione di collegamento e supporto verso i soggetti coinvolti nella gestione e nell'aggiornamento del sito, verifica e adeguamento del sito di Ateneo ai requisiti obbligatori di accessibilità e trasparenza |
| • Date (da – a) | febbraio 2007 – novembre 2010 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Settore Web di Ateneo Università degli Studi di Genova – Area dirigenziale affari legale e generale – Servizio Comunicazione |
| • Tipo di impiego | Funzionario a tempo determinato e indeterminato – Categoria D - area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione e sviluppo del sito Web di Ateneo, azione di collegamento e supporto verso i soggetti coinvolti nella gestione e nell'aggiornamento del sito, verifica e adeguamento del sito di Ateneo ai requisiti obbligatori di accessibilità e trasparenza |
| • Date (da – a) | giugno 2001 – febbraio 2007 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ett s.r.l. |
| • Tipo di impiego | Collaborazione e dipendente a tempo indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Progettazione e sviluppo di grafica Web, gestione e stesura di documentazione e di presentazioni relativa ai prodotti e creazione e gestione di materiale per il marketing e la pubblicità della società |
| • Date (da – a) | ottobre 1998 – dicembre 2000 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Architetto Paolo Lanza |
| • Tipo di impiego | Collaborazione professionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Progettazione, stesura di disegni esecutivi e computi metrici e direzione lavori |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di Studio

13/07/1998 – **Laurea in architettura** conseguita presso l'Università degli studi di Genova

**Altri titoli di studio e
Professionali**

22/06/1999 – **Abilitazione alla professione di Architetto**

23/04/2004 – **Master di I livello in “Design per l’industria di apparecchi domestici elettrici ed elettronici”** presso il politecnico di Milano

24/02/2023 – **Master di II livello in “Innovazione della Pubblica Amministrazione”** presso l’Università degli Studi di Genova, titolo della tesi finale: "Dal processo edilizio al processo informativo delle costruzioni di opere pubbliche (BIM)"

**Partecipazione a convegni,
corsi e seminari**

Partecipazione a corsi di formazione, convegni e seminari utili per la gestione informativa dei processi edilizi (BIM) e relativi all’intelligenza artificiale:

- Corso di formazione tecnologica e metodologica per la figura del Coordinatore dei flussi informativi di commessa (BIM Coordinator) sul software SOLIBRI – ore 18 – erogato da Harpaceas s.r.l.– Verifica finale con esito positivo
- Corso di formazione tecnologica e Supporto alla strutturazione dell’ACDat Blumatica BIM Platform by Harpaceas – ore 6 – erogato da Harpaceas s.r.l.– Verifica finale con esito positivo
- Corso di formazione per figure esperti BIM: Gestore dell’ambiente di condivisione dei dati “CDE Manager” e Gestore dei processi digitali “BIM Manager” – ore 28 – erogato da Harpaceas s.r.l.– Verifica finale con esito positivo
- Corso di Introduzione al BIM Management – ore 28 – erogato da Harpaceas s.r.l.– Verifica finale con esito positivo
- Corso di formazione “Legal BIM (conoscere e comprendere i flussi di lavoro regolarizzati dalle normative) – ore 36 – erogato da NTI Italy S.p.A. – Verifica finale con esito positivo
- “BIM Focus: processi HBIM per esperti” – corso erogato da Graphisoft Italia
- “Il BIM come metodo di progettazione scelto dal nuovo codice degli appalti: cos’è e come si opera”
- “BIMSummit 2023 - I "goals" della transizione digitale” e BIMSummit 2025 - La digitalizzazione come infrastruttura di un futuro sostenibile – convegno organizzato da Harpaceas s.r.l.
- One Team User Meeting 2023 - Architecture, Engineering & Construction – Convegno organizzato da ONE TEAM - edizione del 2023 e del 2025
- "Introduzione alla trasformazione digitale e il suo ruolo nella PA" – corso organizzato dall’Università di Genova - LabPA Laboratorio per l’innovazione nella Pubblica Amministrazione – RAISE – Verifica finale con esito positivo
- "Scenari futuri: vantaggi e sfide nell’utilizzo dell’Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione" – convegno organizzato Università di Genova - LabPA Laboratorio per l’innovazione nella Pubblica Amministrazione - RAISE

Partecipazione a corsi di formazione a carattere tecnico edilizio:

- “Il responsabile unico del progetto (RUP) e i responsabili del procedimento di fase (RDP) negli appalti pubblici” – corso di 6 ore erogato da Formazione Maggioli
- “La fase di esecuzione degli appalti di lavori, alla luce del codice appalti” corso di 6 ore erogato da Formazione Maggioli
- Contratti e appalti pubblici: la nuova operatività dopo il correttivo – corso di 3 ore erogato da “Legislazione Tecnica”
- "Concessioni e partenariato pubblico privato" – corso di 6 erogato da MIMS, ITACA, SNA
- “Nuova disciplina dei Contratti Pubblici - DLgs 36/2023” – corso di 4 erogato da MIMS, ITACA, SNA e Regione Liguria
- “Piano Nazionale di Formazione per l’aggiornamento professionale del Rup” destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza, ai sensi dell’art. 7 comma 7bis della legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n.76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali» - ore 21 – erogato da MIMS, ITACA, SNA – esito positivo
- “Autocad 2021 – aggiornamento” – 16 ore – Negroni Key Engineering – voto 30/30
- “Il degrado e le patologie edilizie” – ore 10 – erogato da “DLT formazione” – esito positivo

- “Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori nei cantieri temporanei e mobili” – ore 120 – erogato da “Accademia Eraclitea” – esito positivo
- “Nuove norme tecniche delle costruzioni, cosa cambia nel calcolo delle strutture in Italia?”
- “Nuova disciplina dei contratti pubblici” – ore 30 – erogato dalla Regione Liguria – esito positivo
- “Nuovo codice dei contratti pubblici – l’impatto della riforma e la disciplina dei RUP” – ore 40 – esito positivo

Partecipazione a corsi di formazione a carattere amministrativo gestionale:

- “L’agenda 2030 e gli obiettivi dello sviluppo sostenibile” – ore 3 – realizzato dall’Alleanza italiana per lo Sviluppo Sostenibile (ASviS) – esito positivo
- “Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e PNA” – ore 3 – erogato da “PA360 s.r.l.” – esito positivo
- “La prevenzione della corruzione e il whistleblowing nella PA” – ore 3 – erogato da “PA360 S.r.l.” – esito positivo
- “I principi generali dell’attività amministrativa, la Legge n. 241/90 e SS.MM.II” – ore 5 – realizzato da Università degli Studi di Genova – esito positivo
- “L’organizzazione del lavoro, la gestione del personale e la componente amministrativa nell’area tecnica” – ore 24 – realizzato da Università degli Studi di Genova – esito positivo
- “Percorso formativo per la gestione di attività e processi di competenza” – ore 11 – erogato da “ColnFo” – voto 100/100
- “Strumenti di benessere organizzativo per la gestione e valorizzazione della diversità ed il miglioramento del clima aziendale”

Partecipazione a corsi di formazione, convegni e seminari utili per la gestione dei siti web:

- “I siti web delle pubbliche amministrazioni dopo le linee guida Brunetta” – convegno organizzato da Maggioli Editore – attestato di partecipazione
- “Decreto sviluppo, trasparenza e open data” – convegno organizzato da Maggioli Editore – attestato di partecipazione
- “Drupal base e avanzato” – ore 16+16 – organizzato da “Registro.it” – attestato di partecipazione
- “Tecnologie web – HTML5 e CSS3” – ore 16 – organizzato da “Registro.it” – attestato di partecipazione
- “Open Data” – seminario erogato dalla Fondazione CRUI – attestato di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CAPACITÀ LINGUISTICHE

| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto |
|---------|-----------------|-----------------|
| Inglese | Scolastico | scolastico |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

L’esperienza lavorativa diversificata tra collaborazioni professionali, dipendente pubblico, privato e gestione di un locale pubblico di ristorazione mi ha permesso di acquisire diversi approcci di vivere, lavorare e rapportarmi con altre persone, occupando posizioni in cui la comunicazione assume importanza diversa in base al ruolo ricoperto.

Ho seguito poco dopo la laurea due corsi di 16 ore entrambi presso il CLP (Centro Ligure per la produttività) di Genova “Comunicazione e negoziazione: come migliorare l’efficacia delle relazioni”, “Public speaking: progettare presentazioni efficaci e parlare in pubblico”

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Aver ricoperto l’incarico di capo del settore web mi ha portato a gestire e pianificare l’attività e le risorse del settore e a coordinare e formare il personale che gestiva le varie sezioni del sito di Ateneo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ho seguito poco dopo la laurea il corso di "Project management: gli strumenti della pianificazione e controllo" - 16 ore, presso il CLP (Centro Ligure per la produttività) di Genova

Buona conoscenza dei sistemi operativi windows e osx, vari software di grafica (autocad 2021, photoshop), diversi linguaggi per la gestione di pagine web (html, css, cms drupal), pacchetto office, primus-dcf software per computi metrici della acca software, project libre

La sottoscritta esprime il proprio consenso affinché i dati personali presenti nel curriculum vitae possano essere trattati nel rispetto del D.Lvo. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 2016/679 per gli adempimenti relativi alla presente procedura.

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28.12.2000 dichiaro, sotto la mia responsabilità, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.