
● ESPERIENZA LAVORATIVA

09/05/2024 – ATTUALE Genova, Italia

ASSEGNISTA DI RICERCA UNIGE- DIP. INGEGNERIA DELLE MACCHINE E DEI SISTEMI PER L'ENERGIA, L'AMBIENTE E I TRASPORTI (DIME)

Collaborazione ad attività di ricerca per il programma denominato "Quadro normativo europeo relativo all'impatto sonoro dei porti e delle navi"

03/12/2018 – 29/02/2024 Genova, Italia

ASSEGNISTA DI RICERCA UNIGE- DIP. INGEGNERIA DELLE MACCHINE E DEI SISTEMI PER L'ENERGIA, L'AMBIENTE E I TRASPORTI (DIME)

L'attività di ricerca ha portato avanti la pianificazione e il controllo acustico nei porti commerciali dell'area di cooperazione Italia-Francia Marittimo sviluppando una comune metodologia di analisi dell'ambiente acustico portuale e di rilevamento del rumore, una progettazione condivisa dei sistemi di monitoraggio e una raccolta e verifica unitaria dei dati raccolti, necessaria per una efficace pianificazione acustica dei porti, così come richiesto dalla Direttiva 2002/49/CE.

L'attività inerente l'assegno di ricerca si è svolta principalmente all'interno dei progetti REPORT, RUMBLE, MON ACUMEN, DECIBEL e SIGNAL finanziati dalla commissione europea ed approvati nell'asse 3 lotto 2 del PO Italia – Francia "Marittimo" 2014 – 2020. Inoltre, durante l'attività di assegnazione di ricerca, sono state redatte proposte per nuovi progetti congiunti (Interreg Marittimo ITA - FR, Interreg Euro-Med...) che hanno l'obiettivo di approfondire ulteriormente le tematiche legate all'inquinamento acustico nei porti ed di sviluppare nuovi progetti legati allo sviluppo di Comunità Energetiche Rinnovabili (REC) .

21/02/2018 – 30/11/2018 Genova, Italia

CHARTERING ASSISTANT VROON OFFSHORE SERVICES SRL

- Analisi normativa documenti relativi alle gare nazionali/internazionali
- Redazione e presentazione documentazione di gare nazionali/internazionali di settore.
- Redazione di Monthly Chartering Report.
- Analisi dei contratti, archiviazione e follow up degli stessi.

07/11/2016 – 16/03/2018 Genova, Italia

BACK OFFICE COMMERCIALE DIEM TECHNOLOGIES SRL

- Gestione e redazione offerte commerciali e ordini di vendita;
- registrazione degli ordini;
- monitoraggio avanzamento degli ordini;
- cura, in accordo con l'ufficio tecnico, della fase di pre e di post vendita;
- interfaccia con il reparto logistica per l'emissione di documenti di trasporto.

26/04/2016 – 31/10/2016 Genova, Italia

PROJECT ASSISTANT CLICKUTILITY

Gestione i di progetto congressuale (PSCC 2016) nello specifico:

- Gestione allotment alberghi
- Gestione iscrizioni
- Coordinamento fornitori
- Supporto logistico in loco.
- Assistenza e supervisione servizi pre, durante e post evento

16/12/2012 – 15/12/2015 Bruxelles, Belgio

ADMINISTRATIVE ASSISTANT COMMISSIONE EUROPEA

- Preparazione documentazione per meeting e gestione degli stessi;
- Registrazione ed archiviazione della documentazione attraverso programmi specifici; effettuazione ricerche;
- Gestione documenti legislativi;
- Organizzazione conferenze;
- Interfaccia costante con le altre unità e soggetti esterni.

01/12/2010 – 14/12/2012 Genova, Italia

SAFETY AND VETTING OPERATOR PETROLMAR TRASPORTI E SERVIZI MARITTIMI SPA

- Gestione della comunicazione tra navi e ufficio;
- Verifica, controllo e archiviazione dati e documenti del sistema SMS;
- Assistenza durante ispezioni vetting;
- Gestione documentazione attività delle navi per il DL 271;
- Comunicazioni con Autorità Marittima e Società di classifica;
- Comunicazioni con Oil Major (Eni, ExxonMobil, Shell);
- Internal audit.

19/11/2009 – 30/11/2010 Genova, Italia

SEGRETARIA DI DIREZIONE PETROLMAR TRASPORTI E SERVIZI MARITTIMI SPA

- Supporto al Presidente della Società;
- Gestione della corrispondenza;
- Gestione agenda e meeting;
- Organizzazione e accompagnamento viaggi di lavoro;
- Preparazione ed invio comunicazioni, gestione pagina web.

01/03/2009 – 31/10/2009 Genova, Italia

ASSISTENTE GHIGLIONE 1885

- Supporto operativo allo svolgimento di aste filateliche, numismatiche e di antiquariato;
- Catalogazione e preparazione degli articoli;
- Accoglienza e supporto ai clienti;
- Segretariato (pagamento e consegna, predisposizione documenti di acquisto e vendita);
- Inserimento dati su supporto informatico.

01/10/2007 – 01/04/2008 Genova, Italia

JUNIOR OFFICER MILLENIUM CONSULTING

- Organizzazione di eventi e corsi formazione aziendali;
- Sviluppo e lancio commerciale di nuovi prodotti e ricerca di nuovi mercati;
- Cura degli aspetti legati al MKT attraverso azioni di direct marketing, raccolta dati, gestione ed analisi dei DB prospect;
- Creazione catalogo prodotti e catalogo prodotti.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

07/2015 Genova, Italia

CORSO EUROPROGETTAZIONE - LABORATORIO PROGETTAZIONE Centro Studi R&S Europei Eurotalenti

- Project Cycle Management e progettazione con il Goal Oriented Project Planning;
- Panoramica sui programmi di finanziamento principali e approfondimenti specialistici su alcuni dei programmi (Horizon 2020, Life 2020, Europa Creativa...)
- Progettazione Esecutiva - Tecniche e Metodi di progettazione, procedure amministrative, pianificazione e sviluppo, impostazione del budget e gestione del progetto, rendicontazione;
- Laboratorio di europrogettazione applicata su bandi reali;
- Project Work (durata 6 mesi)

06/2012 Genova, Italia

SAFETY OFFICER, RISK ASSESSMENT AND INTERNATIONAL SAFETY MANAGEMENT TRAINING
Bureau Veritas

02/2009 Londra, Regno Unito

ATTESTATO IELTS King Street College

10/2007 – 04/2008 Milano, Italia

CORSO INTRODUTTIVO ALLA PRATICA DELLE RELAZIONI PUBBLICHE FERPI (Federazione Relazioni pubbliche Italiana)

05/2007 Genova, Italia

BUSINESS & ENTERPRISE MANAGEMENT CESCOT (Centro Sviluppo Confesercenti)

12/03/2007 Genova, Italia

LAUREA IN SCIENZE INTERNAZIONALI E DIPLOMATICHE Università di Genova - Facoltà di Scienze Politiche

Indirizzo Studi Europei -Tesi: "La Politica Estera dell'Unione Europea verso Israele".

Voto finale 95/110

07/1998 Mondovì, Italia

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA Liceo Classico G.B. Beccaria

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C2	C2	C2	C2	C2
FRANCESE	C1	C1	C1	C1	C1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **PUBBLICAZIONI**

Publicazioni

- Borelli, D., Gaggero, T., Pallavidino, E., Schenone, C., Wañño, E., Yousseu, A., Development of a Harbour Noise Monitoring Solution within the INTERREG MARITIME RUMBLE Project, Dec. 7-11, 2020, Lyon, France
- Schenone, C., Borelli, D., Pallavidino, E., Yousseu, A., Gaggero, T., Wañño, E., The Port Noise Analysis and Control in Interreg Italy-France Maritime Programme. 48th International Congress and Exhibition on Noise Control Engineering INTER-NOISE2019, 16-19 June 2019, Madrid, Spain.
- Borelli, D., Gaggero, T., Pallavidino, E., Schenone, C., Wañño, E., Yousseu, A., Possible Solutions for Port Noise Monitoring, 26th International Congress on Sound and Vibration ICSV26, 7-11 July 2019, Montreal, Canada. Data
- Borelli Davide, Gaggero Tomaso, Pallavidino Emanuela, Schenone Corrado and Yousseu Njotang Clepin Adelphe, Noise impact assessment of small harbours, 27th International Congress on Sound and Vibration ICSV27 11-16 July.
- Johan Augusto Bocanegra Cifuentes, Davide Borelli, Emanuela Pallavidino and Corrado Schenone, Noise sources evaluation of a ro-pax ship by means of an acoustic camera: a case study in the french city of Nice, 29th International Congress on Sound and Vibration ICSV29 9-13 July 2023.

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Capacità organizzative e gestionali

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, attitudini acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Gestione di progetti complessi in cui è determinante la capacità di ricondurre i vari partner verso gli obiettivi di progetto.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Competenze comunicative e interpersonali

Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti multiculturali in cui era indispensabile interagire con gli altri per raggiungere un obiettivo condiviso; buone capacità comunicative e relazionali sviluppate attraverso lo scambio continuo con i partner francesi dei progetti marittimi, sia durante l'esperienza lavorativa in Commissione Europea, e nei ruoli di Chartering Assistan e di Safety Operator caratterizzato da un costante contatto con Autorità nazionali, rappresentanti di Oil Major e personale di bordo proveniente da differenti nazionalità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV 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".