

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELISA BELLAVITA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail ebellavita@regione.umbria.it
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/01/2024 tutt'ora in corso **Responsabile PROFESSIONAL: Supporto giuridico - amministrativo all'Autorità di Gestione dello Sviluppo rurale**

Dal 25.01.2018 al 31/12/2024 **Regione Umbria
Servizio Sviluppo rurale e Programmazione attività agricole, garanzia delle produzioni e controlli**

Istruttore direttivo amministrativo per l'ambito giuridico Cat. D

Principali attività svolte:

- Partecipazione tavoli tecnici per le strategie di digitalizzazione dei servizi in Agricoltura;
- Predisposizione documentazione di gara per l'acquisto di forniture e servizi per l'aggiornamento e la manutenzione dei sistemi informativi sulla base delle linee guida AGID 2019;
- Analisi e verifica presupposti per la costituzione di partenariati pubblici-privati per la realizzazione di infrastrutture informatiche;
- Predisposizione capitolati, relazioni tecniche e contratti di appalto;
- Supporto al RUP nella gestione delle procedure di gara (Misura 20 - Assistenza tecnica), in particolare, in ordine alla risposta dei quesiti formulati dagli offerenti, alla verifica delle anomalie offerte;
- Negli appalti sopra soglia comunitaria, in materia di servizi e forniture, supporto giuridico al Direttore dell'esecuzione nella gestione e monitoraggio del contratto in particolare ai fini della verifica e del rispetto degli obblighi dell'esecutore e del subappaltatore, delle attività di controllo dirette a valutare l'adeguatezza delle prestazioni ed al raggiungimento degli obiettivi. Predisposizione atti di modifiche e varianti dei contratti in corso di esecuzione ai sensi dell'Art. 106 del D.lgs 50/2016;

- Predisposizione di affidamenti di servizi sulla piattaforma telematica Net4Market della Regione;
- Partecipazione al Tavolo degli appalti pubblici istituito da AGEA per la definizione del sistema dei criteri generali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici in coerenza con le linee guida contenute all'allegato alla Decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19/12/20103;
- Definizione delle check list di controllo sulla base della normativa vigente e predisposizione del sistema di riduzioni/esclusioni;
- Supporto alla definizione di strumenti di semplificazione nella gestione delle check list di controllo delle procedure di evidenza pubblica degli Enti pubblici beneficiari delle Misure del PSR 2014/2022;
- Supporto giuridico ai Gruppi di Azione Locale (GAL) in materia di appalti pubblici;
- Predisposizione Convenzioni con società in house providing, Protocolli d'intesa con pubbliche Amministrazione ai sensi dell'Art. 15 L. 241/90 (AGEA, AFOR Università degli Studi di Perugia);
- Supporto al Servizio Avvocatura Regionale nella gestione dei ricorsi giudiziari innanzi al TAR ed al Giudice Ordinario in ordine al rigetto delle domande di sostegno e pagamento delle misure di competenza dell'Area Agricoltura;
- Gestione dei ricorsi amministrativi nelle materie di competenza del Servizio (Ricorsi Gerarchici) in collaborazione con il servizio legislativo;
- Supporto giuridico alle attività dell'Autorità di Gestione (AdG) del PSR Umbria 2014/2022;
- Supporto tecnico giuridico relativo alla vigilanza sugli Statuti dei Consorzi di Bonifica;
- Gestione attività pre-contenzioso in materia di PSR;
- Supporto redazione Avvisi pubblici, con particolare riferimento alla Misura 16 - intervento 16.7.1 "Sostegno per strategie di sviluppo locale di tipo non partecipativo" del PSR Umbria 2014/2022;
- Istruttoria domande di sostegno e predisposizione concessioni contributi Intervento 16.7.1 del PSR Umbria 2014/2022;
- Redazioni pareri sulle questioni sottoposte da utenti ed Enti pubblici sugli aspetti normativi relativi alla concessione dei benefici in materia di PSR;
- Contributo alla definizione e strutturazione del procedimento amministrativo relativo alle domande di sostegno delle Misure a superficie del PSR Umbria 2014/2022 e del procedimento relativo alle domande di pagamento in accordo con l'Organismo pagatore;
- Monitoraggio e revisione procedimenti Amministrativi del servizio;
- Gestione del sistema privacy del Servizio in particolare predisposizione del Registro delle attività di trattamento, adeguamento degli adempimenti al GDPR, nomina dei responsabili esterni e gestione dei rapporti con enti fornitori e subfornitori nominati, predisposizione informative;
- Collaborazione con il responsabile del servizio dell'analisi delle Misure by design e by default per l'adeguamento dei sistemi informativi alla normativa in materia di Privacy;
- Adempimenti in materia di trasparenza, monitoraggio pubblicazione dati ai sensi del D.lgs n. 33/2013 e predisposizione File XML per controlli ANAC sulle pubblicazioni in materia di appalti pubblici. Predisposizione adempimenti per la redazione del piano anticorruzione, in particolare rilevamento attività a rischio, predisposizione misure anticorruzione e monitoraggio sull'attuazione delle stesse;
- Revisione e monitoraggio procedimenti amministrativi;
- Predisposizione linee guida sulla pubblicazione atti per i servizi dell'Area agricoltura;
- Richieste comunicazione ed informazioni antimafia. Analisi normativa antimafia, relazione per Conferenza Stato Regione per la proposizione delle modifiche alla predetta normativa;

- Analisi e valutazione istanze di accesso documentale e civico generalizzato agli atti nelle materie di competenza del Servizio ed in caso di istanze presentate dai Consiglieri regionali in ordine alle attività del Servizio.

Dal 05.16.2016 al 24.01.2018

CENTRO STUDI EDILI DI FOLIGNO

Principali attività svolte:

- Analisi fabbisogni formativi aziendali;
- Analisi bandi regionali POR FSE – POR FESR;
- Assistenza alla progettazione su bandi regionali POR FSE;
- Coordinamento progetti formativi.
- Predisposizione documentazione per rendicontazione progetti.

Dal 12.07.2010 a 15.09.2015

ECIPA UMBRIA

Principali attività svolte:

- Organizzazione corsi e progetti finanziati;
- Strutturazione budget di progetto
- Monitoraggio timing progetti;
- Coordinamento tutor d'aula;
- Gestione stage aziendali;
- Gestione contatti con enti ed istituzioni;
- Stipula contratti assunzione personale docente e non docente;
- Elaborazione modulistica per organizzazioni corsi e rendicontazione;
- Gestione corsi Fondartigianato e Formazione;
- Monitoraggio corsi e progetti, elaborazione placement;
- Controllo modulistica per verifica qualità;
- Individuazione fabbisogni formativi aziendali;
- Organizzazione eventi promozionali.

Dal 10/09/2009 al 25/06/2010

CNA UMBRIA

Consulenza alle imprese, nello specifico rilevazione dei bisogni formativi imprenditoriali attraverso lo strumento del benchmarking.

Dal 15.10.2008 al 25.06.2009

COLABETON SPA

stage

Attività di controllo di Gestione con mansioni di assistenza nella preparazione di budget, forecast e reportistica.

Dal 05.05.2005 al 30.10.2007

STUDIO LEGALE SEGOLONI CAMPIANI BRIGANTI

Pratica legale

Dal 26.10.2004 al 30.04.2007

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA – FACOLTA' DI ECONOMIA

Attività di collaborazione presso la Cattedra di Diritto commerciale diretta dal Prof. Ettore Fazzutti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corsi scuola umbra di Amministrazione Pubblica

16/02/2024	L'esecuzione degli appalti nel nuovo codice dei contratti pubblici
31/01/2024	Lotta alla corruzione nei contratti pubblici dal rating di legalità alla prevenzione algoritmica
16/01/2024	Trattamento dei dati personali - modalità operative
15/12/2023	Aggiornamenti in tema di prevenzione della corruzione

20/09/2023	Le fasi della procedura di affidamento e la stipulazione dei contratti pubblici, secondo le previsioni del nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 31/3/2023, n. 36 La trasparenza amministrativa: evoluzioni normative
12/09/2023	Redigiamo insieme un bando tipo con il nuovo codice
16/05/2024	Il nuovo codice dei contratti pubblici: una panoramica sui principali elementi di discontinuità rispetto al codice previgente
23/03/2023	
19/05/2022	La revisione prezzi obbligatoria negli appalti pubblici
11/04/2022	L'accordo quadro il nuovo sistema di programmazione e affidamento
11/03/ 2022	Patologia dell'atto amministrativo
02/03/2022	La gestione delle criticità nell' esecuzione dell'appalto: sospensioni, stati di avanzamento e controlli, pagamenti, inadempimenti e penalità, risoluzione
12/02 2022	La figura del direttore dell'esecuzione del contratto alla luce della vigente normativa e dei recenti orientamenti giurisprudenziali
22/09/2021	Gli accordi tra amministrazioni pubbliche: accordi ex art. 15 legge n. 241 del 1990, accordi di programma, accordi per servizi ex art. 5 comma 6 Codice dei contratti
12/05/2021	La trasparenza amministrativa e l'accesso documentale
07/04/2021	Tecniche di redazione degli atti amministrativi e Plain language
29/03/2021	Convenzioni Consip-Mepa: dalla teoria alla pratica. come utilizzare correttamente il mercato elettronico alla luce delle modifiche introdotte dal D.L. n. 76/2020
06/11/2020	Formazione ANCI-IFEL 2020 Gli affidamenti sottosoglia: quadro normativo ed evoluzione delle interpretazioni giurisprudenziali per alcuni profili 06/11/2020
09/10 2020	La gestione degli affidamenti sottosoglia in base al d.l. 76 2020 convertito in legge n. 120 2020 D.L. semplificazioni presupposti e profili operativi
29/09/2020	La documentazione amministrativa e le novità del dpr 445/2000 nel d.l.76/2020 semplificazione legge 120/2020
22/05/2020	La recente plenaria del consiglio di stato sull' accesso civico generalizzato in tema di appalti pubblici
17/04/2020	Il rapporto tra trasparenza e privacy
30/03/2020	Approfondimenti sulla redazione degli atti amministrativi per la gestione delle gare di appalto e delle procedure di affidamento sottosoglia 30/03/2020
30/01/2020	La trasparenza amministrativa e l'accesso agli atti della PA dopo il FOIA. orientamenti della giurisprudenza e del garante della privacy 30/01/2020
23/11/2019	Appalti e anticorruzione

19/11/2019	Il mercato elettronico acquisti retepa.it metodologie e procedure applicative per gestire correttamente una gara di appalto
14/11/ 2019	Come impostare il sistema dei criteri di valutazione delle offerte in una gara di appalto per l'affidamento di servizi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (oeprv)
Dal 26/06/2019 al 01/07/2019	Sistema regionale privacy - Laboratorio n. ore 45
05/03/ 2019	Principi e aggiornamenti giurisprudenziali in tema di appalti pubblici

FORMAZIONE EXTRAREGIONALE

Dal 7 all'11 Marzo 2016	Corso intensivo di Europrogettazione Organizzato da <i>Venice International University</i> -Isola Di San Servolo – Venezia
Da Settembre 2009 a Novembre 2009	CORSO DI FORMAZIONE “Esperto nella diffusione di pratiche manageriali”. - istituito da ECIPA UMBRIA- CNA
Da Febbraio 2008 a Giugno 2008	MASTER – “Manager di Piccole e Medie Imprese- istituito da “Sistemi formativi Confindustria Umbria” e “Centro di formazione imprenditoriale” - durata 1500 ore
17 Ottobre 2008	ESAME ABILITAZIONE PROFESSIONALE idoneità allo svolgimento della professione di Avvocato conseguita dopo aver superato il relativo esame presso la sede di Corte D'Appello di Perugia
17 Ottobre 2004	LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia con votazione di 99/110. Tesi di Laurea in Diritto Penale, relatore Prof. David Brunelli, dal titolo: “Il delitto di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti”.
24 Luglio 1996	DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA conseguito presso il Liceo Classico Annibale Mariotti di Perugia con votazione 54/60.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

B1
B1
B1

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone,
in ambiente multiculturale,
occupando posti in cui la
comunicazione è importante e in
situazioni in cui è essenziale lavorare
in squadra (ad es. cultura e sport),
ecc*

L'esperienza maturata nel corso degli anni ed in contesti lavorativi caratterizzati da un elevato grado di interazione tra figure professionali diversificate e da un'utenza variegata, come i contesti legati alle attività di formazione, mi hanno consentito di sviluppare ottime capacità comunicative e di relazione. Tali competenze sono state determinanti per il ruolo di raccordo da me svolto nell'Amministrazione tra i differenti servizi nelle materie trasversali come privacy, trasparenza ed anticorruzione. Tali competenze, inoltre, mi hanno consentito di migliorare la gestione del contenzioso all'interno dei servizi fungendo da mediatore tra i tecnici responsabili delle Misure del PSR ed il servizio Avvocatura regionale.

L'aver operato in contesti differenti mi ha permesso di sviluppare un'ottima capacità di gestire diverse situazioni e adattarmi ai cambiamenti, nonché di inquadrare le problematiche incontrate nel corso della mia esperienza professionale sotto diversi punti di vista, consentendomi di trovare soluzioni in modo efficace alle criticità da superare.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di persone, progetti,
bilanci; sul posto di lavoro, in attività
di volontariato (ad es. cultura e
sport), a casa, ecc*

L'esperienza maturata in ambito legale mi ha consentito di acquisire in maniera rigorosa il rispetto dei tempi di lavoro in vista delle scadenze legate sia ai termini processuali che alle attività stragiudiziali. L'individuazione delle priorità e la definizione delle tempistiche è stata determinante nel coordinamento dei progetti formativi ed Europei, in particolare per la gestione delle diverse figure in essi coinvolte (progettisti, tutor e docenti), per affrontare gli imprevisti e per il raggiungimento degli obiettivi ad essi legati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza dei principali strumenti di Microsoft office quali: Word, Excel e Powerpoint
Ottima conoscenza dei principali strumenti di navigazione e di posta elettronica
Piattaforma elettronica NET4Market
Utilizzo sistema informativo SIAN.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Accreditamento presso la Regione Umbria per lo svolgimento del ruolo di tutor nell'ambito di progetti di formazione superiore e continua e permanente;

Componente commissione di valutazione per l'affidamento del servizio di valutazione e progetti finanziati al programma INTERREG Europe sulle politiche regionali locali nel periodo 2014-2020;

Componente commissione incaricata della valutazione delle offerte tecniche relative alla procedura di RdO 2781128 tramite portale MEPA per l'affidamento del servizio di "Assistenza esterna e supporto al progetto LIFE FOLIAGE". CIG 8608138C30 e CUP I69E20000410008;

Componente gruppo di lavoro Appalti pubblici costituito con Determina Direttoriale n. 1285/2022;

Partecipazione tavolo tecnico sugli Appalti MIPAAF dal 2018 ad oggi;

Nomina collaboratore giuridico Fondo FEASR - Servizio di valutazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Rurale Regione Umbria Misura 20 "Assistenza Tecnica". CIG 68087641CD – CUP I91H16000050006;

Nomina collaboratore giuridico procedura per l'aggiudicazione del servizio di assistenza tecnica di supporto all'Autorità di Gestione (AdG) del PSR Regione Umbria 2014-2020 - CIG 7757211D03 - CUP I91J17000000006

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attestato Corso di Inglese Tecnico giuridico

Certificazione Cambridge English PET conseguita in data 23 Luglio 2019 livello B1

Membro dell'Associazione Avvocati di strada di Perugia

Dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, artt.46 e 47

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

DATA
29/08/2024

FIRMA

