

CURRICULUM VITAE



E-mail

Nazionalità

Data di nascita

MICHELA PORTACCI

michela.portacci@regione.abruzzo.it e-mail personale: m.portacci@yahoo.it

Italiana

28/04/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Dal 26/09/2024 - oggi
Datore di lavoro	Regione Abruzzo Dipartimento Presidenza Programmazione Turismo - DPA <u>Servizio Politiche Turistiche e Mobilità Turistica – DPA018</u>
Tipo di impiego	<i>Contratto a tempo indeterminato, full-time da aprile 2024 – profilo professionale Funzionario Esperto Amministrativo</i>
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Politiche Turistiche e Mobilità Turistica
Date	Dal 01/09/2022 – 25/09/2024
Datore di lavoro	Regione Abruzzo Dipartimento Sviluppo Economico -Turismo - DPH <u>Servizio Politiche Turistiche e Mobilità Turistica – Ufficio Politiche Turistiche e mobilità Turistica</u>
Tipo di impiego	<i>Contratto a tempo indeterminato, full-time da aprile 2024 – profilo professionale Funzionario Esperto Amministrativo</i>
Principali mansioni e responsabilità	<i>Gestione con un alto livello di autonomia ed anche con funzioni di coordinamento di risorse umane -interne ed esterne-, delle procedure relative a tutte le attività di competenza dell'ufficio, sia di natura ordinaria, sia attraverso studio e predisposizione di atti complessi; elaborazione di <u>report di monitoraggio</u> per il presidio delle attività svolte. In particolare: Registro dei Cammini e partecipazione ad alcuni progetti regionali ed interregionali sul tema; Albo regionale delle Pro Loco e finanziamenti straordinari -leggi finanziarie regionali-; Fondo Unico per il Turismo parte capitale risorse 2022 (20 progetti in corso per 1ML€, in particolare per il turismo all'aria aperta), predisposizione atti per FUNT capitale 2023; sviluppo prodotto turistico con progetto Bike to Coast for Everyone; attuazione dei progetti finanziati con risorse statali e PNRR per il SNCT (20 progetti per un totale di 27 ML€ stanziati con Dm 517/18 e DM 4/2022); cicloturismo progetto "Ricuciamo"; gestione dei progetti di competenza dell'ufficio relative al Fondo Sviluppo e Coesione: progetti residui 2007-13, Progetti 14-20 (20 progetti per un totale di 20 ML€), elaborazione schede FSC 21-27 proposte dall'ufficio (10 progetti approvati per un totale di 41,9 ML€); Turismo speleologico e catasto regionale delle grotte e delle gravità artificiali e sezione a fini turistici; Referente regionale progetto ministero Affari Esteri sul Turismo delle Radici; rapporti con i RUP, partecipazione ad incontri e riunioni con i partner istituzionali, referente al Tavolo Tecnico del MIT per i decreti relativi al Sistema Nazionale delle Ciclovie Turistiche. Partecipazione a gruppi di lavoro dipartimentali</i>
Date	Dal 01/04/2016 al 31/08/2022
Datore di lavoro	Regione Abruzzo Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del lavoro, dell'istruzione, della ricerca e dell'Università <u>Servizio Controllo FESR e FAS/FSC – Ufficio Controllo I livello in ambito FESR</u>
Tipo di impiego	<i>Contratto a tempo indeterminato, con part-time 24h/settimanali (trasferimento dalla Provincia di Pescara a seguito dell'attuazione delle norme statali sul riordino degli Enti provinciali)</i>
Principali mansioni e responsabilità	- Controlli di I livello documentali e in loco su rendicontazioni FESR Abruzzo 14-20, a regia e a titolarità regionale, riferite ad Aiuti, ad Appalti pubblici, enti in house - Controlli di I livello documentali e in loco su rendicontazioni FESR Abruzzo 2007-13, FAS/FSC 2007-13, PON YOG 2014-2020 (piano esecutivo regione Abruzzo); - Controlli di II livello documentali e in loco, con elaborazione della relativa modulistica, sugli avvisi per "Contratti di Rete" gestiti dalla società in house Abruzzo Sviluppo - Collaborazione nella redazione della checklist "Appalti" e della "Attestazione di Responsabilità del Beneficiario" per il manuale delle procedure dell'AdG. - Collaborazione validazione avvisi

Date	01/03/2012- 31/03/2016
Datore di lavoro	Provincia di Pescara , P.zza Italia, 30 65122 Pescara Settore I – Servizio Controllo Gestione Finanziamenti in conto FSE e PIT.
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato, con part-time 24h/settimanali, profilo professionale D3
Principali mansioni e responsabilità	07/09/2013 – 31/03/2016: Responsabile Unità Operativa (art. 17 c.2 lett. i CCNL01/04/99) “Gestione attività ispettiva e di controllo rendicontazioni, supporto di Settore in materia di appalti, contratti e pubbliche selezioni” (con un mese di interruzione per riorganizzazione Ente) - Controllo di I livello documentale e in loco delle rendicontazioni finanziate con fondi strutturali FSE e FESR programmazione 2007-2013 gestiti dall’Organismo Intermedio - Procedure di campionamento per controlli in loco - Adeguamento piste di controllo - Validazione dei dati di certificazione della spesa sul sistema di monitoraggio SISPREG - Supporto alle procedure di appalto di Settore 01/05/2013-07/09/2013: Responsabile Unità Operativa “Gestione attività ispettiva e di controllo rendicontazioni” 10/12/ 2012-30/04/2013: funzionario Servizio “Controllo FSE” – POR FSE Abruzzo 2007-2013 14/03/2012 – 31/05/2012: attribuzione attività “UO1 – Gestione” Organismo Intermedio PIT Pescara (con collaborazioni continuative sino a gennaio 2013) - Gare di cottimo fiduciario per “Assistenza Tecnica” e “Animazione Territoriale” - Collaborazione aggiornamento bandi di finanziamento PIT e documentazione relativa - Gestione delle pratiche amministrative dei progetti finanziati, dalla richiesta di saldo alle determinazioni di liquidazione dei contributi - Produzione reportistica stato di avanzamento dei progetti e attestazione della spesa 01/03/2012 – 10/12/2012: Funzionario Servizio Politiche Sociali e Culturali Stesura di avvisi pubblici per Progetti di Servizio Civile, Esperto Psicologo, Trasporto scolastico, Assistenza LR 32 e L 284 e/o gestione delle relative procedure; collaborazione nella pianificazione del fabbisogno, atti deliberativi e convenzioni per i servizi sociali di competenza della Provincia Marzo - Novembre 2012: collaborazione Servizio Politiche Comunitarie: Collaborazione nella redazione e gestione della Long List per Esperti su Progetti Comunitari
Date	Ottobre 2000 – Febbraio 2011 (Rapporto concluso per dimissioni volontarie)
Datore di lavoro	Acea S.p.A. , P.le Ostiense n.2, 00154 Roma - Società partecipata al 51% dal Comune di Roma; holding di un gruppo industriale operante nell'ambito dei servizi pubblici locali (acqua, energia, ambiente)
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato full time 38h/settimanali – profilo professionale “Quadro”
Principali mansioni e responsabilità	maggio 2008 – febbraio 2011 Staff Responsabile Servizi e Tecnologie (in aspettativa) maggio 2007 – aprile 2008 Responsabile Unità Appalti Beni e Servizi (da ottobre 2007 in <u>maternità</u>): approvvigionamento di beni e servizi d'importo inferiore alla soglia comunitaria per Acea S.p.A e le società del gruppo, nel rispetto della normativa in materia di appalti pubblici: supervisione delle procedure d'acquisto, verifica emissione su SAP dei relativi ordini, monitoraggio delle gare e del rispetto del piano di fabbisogno. gennaio 2007 – maggio 2008 Responsabile ad interim Unità Gare Europee: gare d'appalto per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, per Acea e le società del gruppo, in applicazione della normativa statale e comunitaria in materia di appalti Pubblici: definizione degli aspetti legali delle procedure, dall'indizione della gara alla stipula del contratto di appalto; membro Commissione di Gara. ottobre 2004 – maggio 2007 Responsabile Unità Appalti Lavori: affidamento degli appalti pubblici di lavori per l'intero gruppo Acea, dall'indizione della gara alla stipula del contratto, nel rispetto del quadro normativo di riferimento; gestione del Sistema di Qualificazione degli Imprenditori Acea; espletamento di procedure aperte e ristrette, anche attraverso strumenti telematici di acquisizione; monitoraggio dei processi, a garanzia del rispetto degli SLA aziendali; gestione rapporti con i clienti interni ed esterni; membro di Commissione di Gara. settembre 2003 – ottobre 2004 Unità Approvvigionamenti e Logistica – a) Staff della dirigenza. Approfondimenti normativi e predisposizione documenti, statistiche e report per attività trasversali alla struttura (responsabilità delle società ai sensi del D. Lgs. 231/01, gestione rifiuti, tecniche di negoziazione etc.); verifica ordini di acquisto per beni e servizi.; b) Segreteria Unità: protocollo e archiviazione documentale; redazione di istruzioni di lavoro, procedure e manuale

per la qualità (norma UNI EN ISO 9001: 2000)

ottobre 2000 – settembre 2003 Unità Pianificazione Acquisti: consulenza normativa in materia di acquisti e appalti pubblici nei settori speciali; redazione albo fornitori; verifica capitolati Speciali di gara; redazione verbali ed atti deliberativi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Luglio 1999 – Gennaio 2000

Associazione Verso L'Europa: associazione per lo studio degli appalti pubblici europei, costituita per iniziativa di realtà pubbliche e private, tra cui Ministero LLPP, Regione Umbria, Confindustria

MASTER di 1100 h sulle seguenti materie: legislazione nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, diritto pubblico, contenzioso in materia di appalti. Frequenza attribuita per mezzo di borsa di studio, per titoli ed esame di ammissione, finanziata da FSE e Regione Umbria

Manager in appalti Pubblici Europei

- Date
- Nome e tipo di istituto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Votazione

A.A. 1992-93 / A.A. 1997-98

Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Scienze Politiche

Diritto Pubblico, Privato, Internazionale, Comunitario, Economia, Scienze Sociali, Statistica, lingue straniere

Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Internazionale
110/110 e Lode

- Date
- Nome e tipo di istituto
- Qualifica conseguita
- Votazione

A.S. 1986-87 / A.S. 1991-92

Liceo Scientifico Statale Galileo Galilei - Pescara

Diploma di maturità Scientifica
58/60

ALTRI CORSI

2024 La Gestione dei Flussi Finanziari del PNRR, il Sistema REGIS, il Monitoraggio e la Rendicontazione (8 ore)

Corso di formazione per DAT e SAT

2021 Giornate formative ASSISTE Abruzzo Programmazione fondi SIE 21-27

2019 "Giornata di aggiornamento sul Codice Appalti" (Avv. Laura Savelli)

Formazione Lavoratori Rischio Basso – e learning 8 ore

Corso di primo soccorso – 12 ore

2017: "Il nuovo Codice degli Appalti" (Avv. Laura Savelli) – 5 giornate

2016-2017: "Concentrazione e Programmazione degli interventi" (Dr. Vito Vacca) – 5 giornate

Ottobre 2014 – Giugno 2015 "Corso di Europrogettazione ed Eurogestione" – Attestato di frequenza

Giugno 2013: Provincia di Pescara: "Dematerializzazione e Protocollo Informatico nel quadro dell'Amministrazione Digitale" – Attestato di frequenza

Novembre 2005, I.G.O.P. : "L'affidamento dei Servizi di Progettazione"

Ottobre 2001, IRFI – Regione Lazio: "Responsabile Tecnico per la gestione dei rifiuti"

A.A. 1997/98, Università degli Studi di Perugia, Modulo Europeo Jean Monnet II: "Corso di Diritto dell'Integrazione Europea"; "Storia dell'integrazione Europea"

A.A. 1997/98, Università degli Studi di Perugia, UNICEF – Italia: Corso Universitario Multidisciplinare di educazione allo sviluppo "Incontri tra culture e cultura del confronto"

LINGUE

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Italiano

Inglese capacità di lettura: molto buono; scrittura: buono; espressione orale: molto buono

Francese: capacità di lettura ottimo; scrittura ottimo; espressione orale: ottimo

Spagnolo: capacità di lettura: buono; scrittura: sufficiente; espressione orale: sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Attitudine al lavoro di squadra e di raccordo risorse umane; spiccate capacità relazionali e comunicative

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Apprezzabili competenze organizzative, dimostrate in ambito lavorativo attraverso il coordinamento e la supervisione di risorse umane ed il ruolo di responsabile di unità, la ridefinizione di flussi di lavoro in funzione di risultati definiti, la pianificazione delle attività in

relazione ai contratti di servizio, la partecipazione a progetti infragruppo con partner o consulenti esterni per l'ottimizzazione dei processi

Autorizzo al trattamento Dati Personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003
e art. 13 Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Pescara, 28/09/2024

Michela Portacci
f.to elettronicamente