

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BELLINI ELISA
Indirizzo	VIA P. PORFIRIONE N. 4 CAP. 00136 – ROMA (ITALIA)
Telefono	<i>omissis</i>
E-mail	<i>omissis</i>
Nazionalità	italiana
Luogo e Data di nascita	<i>omissis</i>

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 15 FEBBRAIO 2018 AD OGGI

CREA - Consiglio per la Ricerca in agricoltura e l'analisi dell'Economia Agraria, ente pubblico di ricerca.

Contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, profilo Tecnologo III livello, presso l'Ufficio DA5 Gare e contratti dell'Amministrazione centrale del CREA per lo svolgimento di attività giuridico-amministrativa a supporto dell'Ente. In particolare, le attività svolte ineriscono:

- alla predisposizione degli atti di gara e relativi allegati;
- all'acquisizione di servizi e forniture tramite il Mercato elettronico della P.A.;
- alla predisposizione di contratti di appalto e relativi allegati;
- alla redazione di atti amministrativi deliberativi relativi alle procedure dell'Ufficio;
- alla gestione SIMOG (iscrizioni procedure di gara sul sito dell'AVCP/ANAC);
- alla istruttoria per la verifica dei requisiti ex art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 nell'ambito delle procedure di acquisto;
- alla ricerca e allo studio di riferimenti normativi e giurisprudenziali attinenti alle tematiche della contrattualistica pubblica.

DAL 1 FEBBRAIO 2016 AL 14 FEBBRAIO 2018

CREA - Consiglio per la Ricerca in agricoltura e l'analisi dell'Economia Agraria, ente pubblico di ricerca.

Contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, profilo Tecnologo III livello, presso l'Ufficio 3 Attività negoziale e Patrimonio del Centro di ricerca Politiche e Bioeconomia del CREA (fino al 26.04.2017 Ufficio A3. Acquisti e Contratti) per lo svolgimento di attività tecnica-amministrativa e negoziale a supporto di diversi progetti di ricerca.

In particolare, le attività svolte hanno riguardato:

- l'avvio e la gestione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi sui progetti del Centro, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- l'istruttoria e la redazione degli atti amministrativi relativi alle procedure di affidamento di beni e servizi (manifestazioni di interesse/avvisi, lettere di invito, provvedimenti di indizione e/o di aggiudicazione, domande e dichiarazioni di ammissione alle procedure, schema di clausole contrattuali etc..) con relativa cura dei connessi adempimenti (acquisizione dei codici CIG presso l'ANAC, richieste di autorizzazione di impegni di spesa, cura della corrispondenza, comunicazioni all'ANAC richieste all'ANAC etc...);
- la redazione di contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria, conformemente a quanto previsto dall'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016;
- la ricerca e lo studio di riferimenti normativi e giurisprudenziali attinenti alle tematiche della contrattualistica pubblica.

DAL 1 SETTEMBRE 2008 AL 31 DICEMBRE 2015

INEA - Istituto Nazionale di Economia Agraria, ente pubblico di ricerca (dal 1 gennaio 2015 **Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria - CREA**)

Collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) presso la sede di Roma, nello svolgimento di attività di supporto tecnico-amministrativo e legale nell'ambito di diversi progetti di ricerca.

L'attività si è principalmente esplicata in compiti di raccordo in materia giuridico-amministrativa tra le attività dei progetti di ricerca ed il Servizio Atti contrattuali – Settore Contratti dell'Istituto, attraverso lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- attività di supporto legale-amministrativo al gruppo di coordinamento dei progetti nella redazione di atti amministrativi, nella predisposizione e gestione amministrativa dei rapporti contrattuali con enti e soggetti esterni, nella ricerca di riferimenti normativi e nella richiesta di autorizzazione di impegni di spesa;
- supporto all'avvio ed alla gestione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi dei singoli progetti, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- redazione di contratti pubblici di servizi e forniture in economia, conformemente a quanto previsto dal Reg.to interno per le spese in economia ex art. 125 del D. L.vo n. 163/2006;
- ricerca e studio di riferimenti normativi e giurisprudenziali attinenti alle tematiche della contrattualistica pubblica;
- supporto alla redazione degli atti amministrativi di gara (disciplinare, provvedimenti di indizione/esclusione/aggiudicazione, verbali, modelli di autocertificazione..) ed all'adempimento delle connesse procedure, ivi comprese le comunicazioni alle autorità competenti e le pubblicazioni dei bandi, degli avvisi di indizione e di aggiudicazione, avuto particolare riguardo alle prescrizioni del D. L.vo n. 163/2006;
- supporto all'attività istruttoria e redazionale degli atti amministrativi interni ai fini dell'emanazione dei provvedimenti dell'Ente (deliberazioni/determinazioni) riguardanti i singoli progetti;
- redazione di atti processuali inerenti controversie innanzi al Giudice di Pace competente e gestione della relativa pratica;
- aggiornamento della modulistica in essere presso il settore contratti dell'Istituto (domande e dichiarazioni per l'ammissione alle procedure di gara, schemi di lettere di invito e di clausole contrattuali etc..).

da Agosto 2007 a Luglio 2008 - Studio legale Avv. Stefania Zarba Meli in Roma: Collaborazione full-time presso Studio legale di diritto civile con particolare riguardo alle problematiche, giudiziali e non, connesse al diritto di famiglia ed all'infortunistica stradale.

2007 - Intertel Services S.r.l.: collaborazione, mediante lo svolgimento di attività tecnico-amministrativa, all'indagine di statistica pubblica commissionata dall'**ISFOL** (Istituto per lo Sviluppo della Formazione Professionale dei Lavoratori). (Contratto a progetto, dal 11.04.2007 al 30.06.2007).

da Luglio 2005 a Dicembre 2006 - Studio legale associato Avv.ti Marasca & Macri in Roma: Collaborazione full-time presso Studio legale di diritto civile e commerciale. In tale contesto mi sono dedicata sia all'attività giuridica di natura giudiziale, trattando i casi in udienza nella qualità di delegata dei titolari di studio e scrivendo atti di causa, che a quella stragiudiziale, consistita per lo più nella stesura di pareri e nello svolgimento di ricerche giuridiche.

Giugno 2004/Giugno 2005 - Studio legale Avv. Giuseppe Di Biase in Roma: Collaborazione full-time presso Studio legale di diritto civile e penale. Ho iniziato il periodo di praticantato legale dedicandomi ai diversi adempimenti richiesti per le pratiche di studio nonché alla redazione di atti.

2004 - Editoriale Eco Soc. Cooperativa Giornalistica Editrice a r.l.: Collaborazione occasionale per lo svolgimento di attività a supporto della rassegna stampa (selezione degli articoli e coordinamento risorse) e di quelle connesse all'organizzazione di eventi (fra questi, tavola rotonda presso la **Camera dei Deputati** sulla "Desertificazione ed i cambiamenti climatici in Italia").

2009: Conseguitamento dell'**Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato** presso la Corte d'Appello di Roma (sess. 2007);

2005: Conseguitamento dell'**Abilitazione all'esercizio del patrocinio davanti ai Tribunali** presso il Distretto della Corte di Appello di Roma (13/10/2005);

2004: Master in Comunicazione e Marketing (240 ore) presso la Helyos Management Selezione e Formazione (Roma, da gennaio a settembre 2004);

2003: Diploma di Laurea in Giurisprudenza, 103/110 (Laurea V.O.), presso l'Università "La Sapienza" di Roma con tesi in Giustizia Costituzionale (Prof. A. Cerri) sul "Giudizio di ammissibilità del referendum abrogativo - Rapporti con il Giudizio dell'Ufficio Centrale per il Referendum presso la Corte di Cassazione";

1993: Diploma di Maturità scientifica, Liceo scientifico statale "Augusto Righi" di Roma.

TITOLI PROFESSIONALI CREA/INEA

- Nomina a Referente del Direttore per l'operatività dell'Ufficio Acquisti e Contratti (A.3.) del Centro di ricerca Politiche e Bioeconomia del CREA (**Ordine di servizio del CREA PB n 2 del 16/06/2016**);

Partecipazione a numerosi **gruppi di lavoro** presso l'INEA svolgendo **funzioni di supporto tecnico amministrativo** al Responsabile Istruttore nell'ambito delle seguenti procedure:

- partecipazione al gruppo di lavoro come Referente e supporto operativo per lo svolgimento della procedura negoziata in economia "Fornitura, posa in opera e servizi connessi di n. 1 gas cromatografo con spettrometro di massa" (**Lett. Inea prot. n. 8/2014**);

- partecipazione al gruppo di lavoro come Referente e supporto operativo per lo svolgimento della procedura negoziata in economia "Sistemi HPLC-UHPL/2013" avente ad oggetto la "Fornitura, posa in opera e servizi connessi di n. 3 sistemi HPLC-UHPL" (**Lett. Inea prot. n. 16196/2013**);

- partecipazione al gruppo di lavoro come Referente e supporto operativo per lo svolgimento della procedura negoziata in economia "Fornitura, posa in opera e servizi connessi di n. 1 PCR REAL TIME" (**Lett. Inea prot. n. 13198/2013**);

- partecipazione al gruppo di lavoro come Referente e supporto operativo per lo svolgimento della procedura negoziata in economia "Strumenti al consumo/2013" avente ad oggetto il "Servizio di realizzazione di strumenti al consumo (APP) multiplatforma/multicanale volti a favorire l'informazione e la promozione della filiera dei prodotti a denominazione di origine della Sardegna" (**Lett. Inea prot. n. 6940/2013**);

- partecipazione al gruppo di lavoro come Referente e supporto operativo per lo svolgimento della procedura negoziata in economia "Portale Web e Content Management/2013" avente ad oggetto il "Servizio di realizzazione di un Portale web informativo e promozionale della filiera dei prodotti a denominazione di origine della Sardegna" (**Lett. Inea prot. n. 6939/2013**);

- partecipazione al gruppo di lavoro come Referente e supporto operativo per lo svolgimento della procedura negoziata in economia "Banca Dati/2013" avente ad oggetto il "Servizio di realizzazione di una Banca Dati per la tracciabilità della filiera dei prodotti di qualità della Sardegna" (**Lett. Inea prot. n. 6938/2013**);

- partecipazione al gruppo di lavoro "Gara Monitoraggio dei prezzi dei prodotti oleari" nell'ambito del progetto "Piano di attuazione olivicolo oleario" (Det. D.G. n. 500/2012 - **Lett. Inea prot. n. 16340/2012**);

- partecipazione al gruppo di lavoro "Cinematografia/2012" nell'ambito del progetto "Rete Rurale Nazionale 2007-2013" (Det. D.G. n. 493/2012 - **Lett. Inea prot. n. 14876/2012**);

- partecipazione al gruppo di lavoro nell'ambito del progetto "Osservatorio delle politiche agricole" (**Del. P. n. 132/2008**);

- partecipazione al gruppo "Monitoraggio azioni del piano Agrumi" nell'ambito del progetto "Piano agrumi" (**Del. P. n. 127/2008**);

- partecipazione al gruppo "Rapporto sulle politiche regionali a sostegno dell'agrumicoltura e monografie di approfondimento su tematiche specifiche legate al comparto agrumicolo" nell'ambito del progetto "Piano agrumi" (**Del. P. n. 127/2008**);

- partecipazione al gruppo "Monitoraggio dei Piani agrumicoli regionali e interazioni con le misure della programmazione per lo sviluppo rurale" nell'ambito del progetto "Piano agrumi" (**Del. P. n. 127/2008**);

Altre Attestazioni di attività/Deleghe

- **Lettera INEA n. 1982/2010** a firma del Direttore Generale attestante l'attività giuridico-amministrativa svolta presso il Settore Contratti dell'INEA dal 01.08.2009 al 17.02.2010;

- **Lettera INEA n. 1981/2010** a firma del Direttore Generale attestante l'attività tecnico amministrativa svolta all'INEA presso il Servizio 2 dal 01.09.2008 al 31.07.2009;
- **Lettera INEA n. 13481/2010**, a firma del Direttore Generale, di delega in merito al fascicolo processuale INEA relativo alla procedura Rg. n. 20172/2010 pendente innanzi all'ufficio del Giudice di Pace di Roma;
- **Lettera INEA n. 13482/2010**, a firma del Direttore Generale, di delega in merito al fascicolo processuale INEA relativo alla procedura Rg. n. 100841/2008 pendente innanzi all'ufficio del Giudice di Pace di Roma;

Idoneità

- **2016: Idoneità al concorso pubblico nazionale**, ad un posto di **Tecnologo III livello**, con **contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso il CREA** – Amministrazione centrale, sede di Roma (Concorso, codice 06-T-TA-AC, pubblicato in G.U.R.I. n. 63/2016 – **Avviso pubblicazione graduatorie su G.U.R.I. n. 102/2016**);
- **2015: Idoneità alla selezione CREA** finalizzata alla formazione di un elenco di personale da assumere con **contratto di lavoro a tempo determinato** per l'esercizio di funzioni ascrivibili al profilo di **Tecnologo III livello professionale, posizione 3, Area giuridico-amministrativa** del CREA (Bando CREA di selezione pubblica TEC.IUS/10-2015 pubblicato in G.U.R.I. n. 80/2015 – **Lettera CREA n. 3839 del 29/01/2016**);
- **2012: Idoneità alla selezione INEA** per assunzioni di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 del CCNL del 13/05/2009, per l'esercizio di funzioni ascrivibili al profilo di **Tecnologo III livello professionale, posizione 22 dell'INEA** (Bando INEA di selezione pubblica n. 2/2012 – **Det. DG n. 597 del 13/12/2012** di approvazione delle graduatorie definitive);
- **2010: Idoneità alla selezione INEA** per assunzioni di personale con contratto a termine ai sensi dell'art. 24 del CCNL del 13/05/2009 per l'esercizio di funzioni ascrivibili al **profilo di Tecnologo III livello professionale, posizione F dell'INEA** (Bando INEA di selezione pubblica n. 3/2010 – **Det. DG n. 771 del 17/12/2010** di approvazione delle graduatorie definitive);
- **2006: Iscrizione all'Albo degli Esperti INEA (Det. DG 508 del 20/09/2006, Iscriz. n. 1071)** con riferimento alle seguenti materie: amministrazione e contrattualistica.

ALTRI TITOLI RELATIVI ALLA FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- 2017:** Corso sulla **“Organizzazione e attività dell'ufficio acquisti tra codice dei contratti pubblici e sistema di prevenzione della corruzione”**, a cura della ITA S.r.l. (Roma, 13 e 14 settembre 2017);
- 2017:** Corso su **“Il diritto di accesso civico e la nuova nozione di trasparenza: adempimenti, obblighi e responsabilità. Le varie tipologie di obblighi di pubblicazione, l'accesso civico generalizzato. Il codice di comportamento generale e quello settoriale dei dipendenti”** a cura della Maggioli Formazione (Roma, 29 maggio 2017);
- 2016:** Corso sulla **“Formazione generale dei lavoratori”** ai sensi dell'articolo 37, comma 2 del D. Lgs. n. 81/2008, a cura dell'Istituto Formazione Lavoro e Studio sicurezza, con punteggio di 30/30 sull'esame finale (Roma, 30 agosto 2016);
- 2014:** **“L'attuazione del sistema anticorruzione (L. 190/2012) e la gestione degli obblighi sulla trasparenza (D. Lgs. 33/2013) nelle pubbliche amministrazioni, in particolare negli Enti di Ricerca”** a cura del Responsabile della Prevenzione della corruzione presso l'INEA (Roma, 24 febbraio 2014);
- 2013:** **“Sessione formativa sul sistema AVCpass”** a cura dell'Osservatorio Servizi Informatici e Telecomunicazioni presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (Roma, 9 settembre 2013);
- 2013:** **“XXIV Corso di formazione EPR”**, a cura della Scuola di Formazione del Personale Addetto alla gestione delle Istituzioni degli Enti Pubblici di Ricerca e Sperimentazione (Bressanone, Bz., 28-29-30 e 31 maggio 2013);
- 2012:** Corso di aggiornamento professionale **“Bando tipo e ‘Spending review’: le novità negli appalti pubblici”** a cura del Centro Studi Marangoni (Roma, 7 e 13 dicembre 2012);
- 2011:** **“XXII Corso di formazione EPR”**, a cura della Scuola di Formazione del Personale Addetto alla gestione delle Istituzioni degli Enti Pubblici di Ricerca e Sperimentazione (Bressanone, Bz., 24-25-26 e 27 maggio 2011);
- 2011:** Corso di formazione e aggiornamento **“La tracciabilità dei flussi finanziari, Cig, Cup, Durc e la gestione dei pagamenti nella P.A. (leggi nn. 136/10 e 217/10)”** a cura della Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione, EBIT (Roma, 11 maggio 2011);

2010: Corso di formazione e di aggiornamento **“La disciplina degli appalti pubblici sotto soglia: le ultime novità e le problematiche applicative”** a cura della Axioma Formazione (Roma, 27-28 maggio 2010);

2010: **“XXI Corso di formazione EPR - La sfida del riordino e della valutazione”** a cura della Scuola di Formazione del Personale Addetto alla gestione delle Istituzioni degli Enti Pubblici di Ricerca e Sperimentazione (Bressanone, Bz, 18-19-20 e 21 maggio 2010);

2010: Corso avanzato **“Gli incarichi al personale esterno negli atenei, dipartimenti universitari, enti di ricerca ed enti AFAM alla luce del nuovo controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti”** a cura della Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione, EBIT (Firenze, 4-5 maggio 2010);

2010: Corso di formazione e di aggiornamento **“Protocollo informatico, gestione documentale, fascicolo elettronico e conservazione a norma”** a cura della Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione, EBIT (Roma, 13 aprile 2010);

2009: Corso di aggiornamento **“La riforma della legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo e l'accesso agli atti”** a cura della Maggioli Formazione (Roma, 1-2 ottobre 2009);

2007: **Corso Intensivo (72 ore) di Specializzazione in Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Processuale Civile e Procedura Penale**, presso l'Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica, DIREKTA (Roma, dal 15 settembre al 1 dicembre 2007);

2005/2006: **Corso Post Universitario Annuale di Preparazione all'Esame di Avvocato presso la Scuola Superiore di Studi Giuridici del CEIDA** (Roma, dall'11 novembre 2005 al 26 maggio 2006);

2009: **Corso di inglese presso il Wall Street Institute**, sede di Roma (livello “Waystage 3”);

2007: **Corso Full Time di Inglese presso la “EF International School of English” di Dublino, Irlanda** (dal 19 febbraio al 16 marzo 2007, livello “Intermediate”);

2012: **Corso Word Avanzato 2007 a cura del Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali – Sistema Informativo Agricolo Nazionale**, con punteggio 19/20 (Roma, 28-29 maggio 2012; 4-5 giugno 2012);

2011: **Corso Office 2010** a cura dell'INEA, sede di Roma (14-15-16 novembre 2011).

2011: **Corso Excel 2007** a cura dell'INEA, sede di Roma (10-11 ottobre 2011);

2008: **Corso Word 2007** a cura dell'INEA, sede di Roma (17 dicembre 2008);

2008: **Corso Excel** a cura dell'INEA, sede di Roma (4-5 dicembre 2008);

2008: **Corso Access Base** a cura dell'INEA, sede di Roma (27-28 novembre 2008);

2008: **Corso PowerPoint** a cura dell'INEA, sede di Roma (22 ottobre 2008).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

livello: buono

livello: buono

livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

Ottime capacità relazionali e organizzative. Mi ritengo una persona socievole e disponibile al confronto con gli altri. Credo che i miei punti di forza siano le forti motivazioni, la massima serietà e determinazione nel raggiungimento di un risultato, le competenze acquisite e ancora tanta voglia di imparare.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei principali strumenti di **Office Automation** (Word, Excel, Access e PowerPoint);

Buona conoscenza degli strumenti di **comunicazione elettronica**;

Buona conoscenza del **software gestionale in modalità ASP** (Protocollo informatico per la Pubblica Amministrazione);

Buona conoscenza del **software URBI** "Sistema informativo integrato per la Pubblica Amministrazione".

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Lettrice di riviste naturalistiche e libri di narrativa. Amante dello sport, balletto e teatro.

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

F.to
Elisa Bellini