

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Carmela Maria Felicia Posa  
Indirizzo omissis  
Telefono Uff. (39) 0805405269  
E-mail mc.posa@regione.puglia.it  
Nazionalità Italiana

## REQUISITI DI SERVIZIO E COMPETENZE TRASVERSALI

Funzionario categoria D1 Regione Puglia.

Durante il percorso lavorativo, che mi ha visto coinvolta sin dal 2007 nelle attività inerenti l'attuazione del Programma di valorizzazione e promozione dei prodotti agroalimentari pugliesi, ho collaborato con le PO "Servizi di promozione e comunicazione" che si sono susseguiti negli anni, in particolare in relazione e supporto alle commissioni costituite in ordine alla concessione dei contributi e nelle attività di supporto al R.U.P. per l'espletamento delle gare di appalti di servizi e forniture e concessioni di servizi;

Tali esperienze lavorative mi hanno consentito di consolidare l'idoneità a gestire la complessa attività di attuazione del Programma di Promozione.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**Date•**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

### 01/02/2022 ad oggi Cat D.1

Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed ambientale – Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali – Via L. Mare Nazario Sauro 45/47- 70121 Bari  
Pubblica Amministrazione

Funzionario D1 a far data dal 01/02/2022 (Istruttore direttivo tecnico) con compiti ed attività comportanti specifiche responsabilità:

- collaborazione con la PO "Servizi di promozione e comunicazione" per le attività inerenti la "Promozione agroalimentare", in particolare in relazione e supporto alle commissioni costituite in ordine alla concessione dei contributi relativi alla promozione e attività di supporto al R.U.P. nell'espletamento delle gare di appalti di servizi e forniture e concessioni di servizi, sez b) sub sezione a);
- gestione della PEC afferente la promozione agroalimentare;
- invio note incarico e concessione contributi ad Enti ed associazioni
- inserimento dati nel portale "Aiuti di Stato";
- Attività di controlli e verifica in base Dlgs 159/2011 e DPCM n.193/2014- BDNA (Banca dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia),
- Inoltre compiti di attività di supporto amministrativo nella gestione delle domande di pagamento, così come disposto dalla DAdG 261 del 12/05/2021 All. A ed in particolare;
- Gestione della casella di posta elettronica certificata pagamenti [giovani.psr@regione.puglia.it](mailto:giovani.psr@regione.puglia.it);
- Presa in carico delle domande di anticipazione sul portale SIAN;
- Istruttoria della ricevibilità delle domande di anticipazione sul portale SIAN;
- L'upload delle garanzie e delle relative conferme nel portale SIAN
- La verifica delle garanzie pervenute mediante la redazione delle check list di controllo delle polizze fideiussorie per l'invito delle stesse all'Organismo pagatore AGEA;
- L'implementazione nel portale del SIAN della cosiddetta "condizione risolutiva" per le pratiche con importo superiore ad € 25.0000,00;
- La risoluzione delle anomalie delle domande di anticipazione e delle polizze

tramite front office con tecnici redattori delle stesse DdP, lo svincolo delle polizze per il pacchetto giovani;

**ATTIVITA' DI SUPPORTO AL RUP:**

- DDS N. 16 del 19/03/2018 approvazione Verbale Gara gestione Enoteca a Vinality 15/18 aprile 2018 in cui la sottoscritta aveva funzioni di segretaria;
- Con DDS N. 1522 del 03/12/2019 Nomina di Segretaria Verbalizzante Commissione per la determinazione e ripartizione del contributo dei progetti presentati da alcune categorie di imprese per la "Concessione di contributi a fondo perduto a favore di alcune categorie di imprese;
- Con DDS N. 72 del 05 /07/2022 nomina commissione in qualità di Componente con funzioni di segretaria verbalizzante per l'affidamento dei "Servizi di Ideazione e realizzazione del Progetto Grafico di Comunicazione e Promozione della Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura nell'ambito delle Manifestazioni Fieristiche Agroalimentari attraverso la piattaforma Empulia;
- N 116 del 22 /11/2022 Attività di supporto al RUP inerenti le procedure, mediante avviso pubblico, finalizzate alla costituzione di un elenco di operatori economici da invitare a successive procedure negoziate, sotto soglia comunitaria, per l'espletamento delle attività da espletarsi nell'ambito degli eventi promossi dall'Assessorato all'Agricoltura in esecuzione del Programma di promozione di cui alla D.G.R. n. 282 del 07/03/2022;
- DDS n. 100/2022 D.G.R. 282 del 7.03.2022: Approvazione del Programma di Promozione Prodotti Agroalimentari Pugliesi di qualità ed Educazione Alimentare e Programma fieristico agroalimentare 2022/2023 "Aggiudicazione dei servizi di gestione Enoteca in occasione dell'85^ Edizione Campionaria Internazionale Fieristica "Fiera del Levante" 15-23 ottobre 2022" Pad. N.19.
- DDS n.120/2022 Attività di supporto al RUP inerenti le procedure, mediante avviso pubblico "Manifestazione di interesse a partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di manutenzione del Portale Puglia Good World e implementazione nuove filiere".
- DDS n.3 del 17/01/2023 procedura negoziata su invito per l'affidamento, con il criterio del minor prezzo, delle attività di gestione enoteca nell'ambito della manifestazione fieristica denominata Prowein - Dusseldorf 19 – 21 marzo 2023 da svolgersi interamente mediante piattaforma Empulia.
- N 4 del 18/01/2023. Gara per la procedura negoziata per l'affidamento del servizio di manutenzione del portale Puglia Good World e implementazione nuove filiere".
- Procedura negoziata su invito per l'affidamento, con il criterio del minor prezzo, delle attività di gestione enoteca nell'ambito della manifestazione fieristica denominata Prowein - Dusseldorf 19 – 21 marzo 2023 - da svolgersi interamente mediante piattaforma Empulia.

**Date**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro**  
**• Tipo di azienda o settore**  
**• Tipo di impiego**  
**• Principali mansioni e responsabilità**

**01/11/2018 al 30/04/2020**  
- Comune di Acquaviva delle Fonti Piazza Municipio

- c/o Servizi Finanziari attività di contabilità
- c/o Servizio Attività Produttive attività di promozione del territorio;

**Date**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro**  
**Tipo di impiego**  
**Principali mansioni e responsabilità**

**01/09/2014 al 31/01/2022**  
- Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali – Via L. Mare Nazario Sauro 45/47- 70121 Bari Pubblica Amministrazione  
- collaborazione con Alta Professionalità "Servizi di promozione agroalimentare e comunicazione"

**Date** **2007 al 31/08/2014**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** - Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali – Via L. Mare Nazario Sauro 45/47- 70121 Bari;  
**Tipo di impiego** - Pubblica Amministrazione;  
**Principali mansioni e responsabilità** - collaborazione con Alta Professionalità “Servizi di promozione agroalimentare e comunicazione

**Date** **1995 al 2007**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** - Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali – Via L. Mare Nazario Sauro 45/47- 70121 Bari  
**Tipo di impiego** - Pubblica Amministrazione  
**Principali mansioni e responsabilità** - presso l’Unità Operativa Programma LEADER in Puglia con 23 Gruppi di Azione Locale (GAL) beneficiari dei contributi previsti dal programma di iniziativa comunitaria LEADER collaborando per l’edizioni 1, 2 e Leader plus”con l’Unità Operativa, per le attività di monitoraggio, rendicontazione delle spese, domanda di pagamento attraverso il sistema Monit con invio alla Comunità Europea della documentazione nelle sue varie fasi di programmazione;

**Date** **19/06/1993 al 1995** nei ruoli della Regione Puglia  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** - ex Ersap Ente strumentale della Regione Corso Sonnino Bari;  
**Tipo di impiego** - Ufficio segreteria del Dirigente al Personale;  
**Principali mansioni e responsabilità**

**Date** **10/06/1992**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** - ex Ersap Ente strumentale della Regione Corso Sonnino Bari  
**Tipo di impiego**  
**Principali mansioni e responsabilità** - Ufficio Segreteria Dirigente al Personale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Laurea quadriennale in Scienze dell’Educazione e della Formazione conseguita nel 28/01/2005;
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio - Maturità Scientifica;
- Attestato di partecipazione corso del 23 giugno 2022 in materia di “Obblighi di pubblicità e trasparenza nell’ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi

- e forniture: aspetti teorici e pratici”;
- Attestato di partecipazione corso del 19/07/2022 in materia di: "Adempimenti anticorruzione nella gestione degli appalti, nella stipulazione dei contratti pubblici e nella relativa fase di esecuzione”;
  - Seminario di studio: L'amministrazione digitale: evoluzione, strumenti e procedure per la digitalizzazione dei processi rilasciato dalla Regione Puglia;
  - Corso di formazione e "informazione dei lavoratori" rilasciato dalla Regione Puglia;
  - Corso di Inglese livello intermedio rilasciato dalla Regione Puglia;
  - Corso Gestione del cambiamento rilasciato dalla Regione Puglia;
  - **01/09/2014 passaggio a cat. C1 (Vincitrice** della procedura selettiva mediante progressione verticale con inquadramento in **Cat.C1**;
  - DDS N. 68 del 28 gennaio 2022 **Vincitrice** della procedura selettiva mediante progressione verticale con inquadramento in **Cat. D1** profilo **"Istruttore direttivo tecnico"**;
  - DDS N.68 del 28 gennaio 2022 **Vincitrice** della procedura selettiva mediante progressione verticale con inquadramento in **Cat. D1** profilo **"Istruttore direttivo amministrativo/contabile"** .;

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

**Firma**