



## Elisa Osella

Data di nascita: 2 [redacted] /1993 | Luogo di nascita: Monza, Italia | Nazionalità: Italiana, Argentina |

Sesso: Femminile | Numero di telefono: (+39) [redacted] | Indirizzo e-mail:

[redacted] | Indirizzo: [redacted], Roma, Italia (Abitazione)

### PRESENTAZIONE

Regione Puglia. Delegazione Romana

### ESPERIENZA LAVORATIVA

23/12/2024 - ATTUALE Roma, Italia

**EQ ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA DELEGAZIONE ROMANA REGIONE PUGLIA, GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE**

#### Direzione Amministrativa, Servizio Cerimoniale, Protocollo e Rappresentanza Istituzionale

- Supporto tecnico e assistenza specialistica diretta al Capo di Gabinetto, agli Assessori e ai Dirigenti per le attività svolte a Roma;
- Attività di approfondimento e proposta su temi e questioni di interesse della Presidenza che il dirigente di Servizio intende affidare;
- Partecipazione a incontri e tavoli di lavoro delle commissioni della Conferenza delle Regioni, partecipazione ai lavori delle Conferenze delle Regioni, Stato-Regioni e Unificata e partecipazione a incontri e Tavoli di lavoro degli Organismi istituzionali, con responsabilità delle relative fasi endo-procedimentali;
- Valutazione e analisi dei lavori delle commissioni, degli incontri e dei tavoli a supporto delle decisioni del Gabinetto della Presidenza ed elaborazione delle informazioni multidisciplinari sulle attività di interesse regionale, per adempimenti anche non
- standardizzati, di natura intersettoriale e trasversale, incluse ricerca e analisi su atti, attività, studi e progetti dei diversi settori di competenza regionale;
- Supporto al dirigente del Servizio nelle sue funzioni e negli adempimenti relativamente alle attività che ritiene affidare;
- Predisposizione di atti dirigenziali e di proposte di deliberazione di Giunta di competenza del Servizio;
- Assistenza logistico-operativa alle strutture regionali per iniziative, eventi di promozione e conferenze stampa che si svolgono nella Capitale.

06/05/2024 - 22/12/2024 Roma, Italia

**FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO" AMBITO DI RUOLO "GESTIONE AFFARI LEGALI"**  
REGIONE PUGLIA, GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

#### Direzione Amministrativa, Servizio Cerimoniale Protocollo e Rappresentanza Istituzionale

- Supporto all'attività del Capo di Gabinetto nelle sue funzioni e negli adempimenti relativi alle attività che egli ritiene affidare;
- Supporto alla predisposizione degli atti deliberativi e dirigenziali relativi ai procedimenti assegnati;
- Presidio del flusso delle informazioni inerenti le attività parlamentari e loro diffusione presso i Dipartimenti;
- Gestione di rapporti con strutture interne o esterne all'Amministrazione e comunicazione delle informazioni di interesse regionale;
- Supporto alle attività dei Dipartimenti e degli assessorati nell'ambito delle Commissioni Lavoro e formazione professionale, Politiche sociali, Salute, Infrastrutture, mobilità e governo del territorio, Ambiente, energia e sostenibilità, Sviluppo economico, interne alla Conferenza delle Regioni;
- Pubblicazione di Determinazioni Dirigenziali sulla piattaforma Cifra 2;
- Pubblicazione di atti sulla piattaforma SistemaPuglia e completamento iter con relate di pubblicazione;

- Responsabile del Procedimento: “Contributi per investimenti di cui all’articolo 1, comma 134, della legge 30 dicembre 2018 n. 145, in favore del Comune di Giovinazzo per la realizzazione del progetto di “Efficientamento energetico e strutturale ai fini dell’adeguamento sismico centro integrazione sociale - Casa di riposo San Francesco”, giusta A.D. 192/DIR/2023/00619;
- Componente della Cabina di Regia disciplinata all’art. 11 dell’Accordo con A.R.E.T Puglia Promozione ex art. 15 L. n. 241/90 e ss.mm.ii. per l’attuazione del progetto “Progetto “COs.T.A.” (“Fondo per l’inclusione delle persone con disabilità” (art. 34 D.L. 22/03/21, n. 41, convertito con L. 21/05/21, n. 69) azioni in materia di turismo accessibile, giusta A.D. 192/DIR/2023/00485;
- Responsabile del Procedimento per l’Avviso pubblico per la concessione di contributi finanziari ad emittenti televisive per la promozione nei telegiornali della lingua dei segni italiana (LIS) e della sottotitolatura dei testi audio per persone sorde o ipoudenti” giusta A.D. 1334 del 18/07/2023;
- Responsabile del Procedimento “«Fondo per l’inclusione delle persone sorde e con ipoacusia». Art. 1, comma 456 legge 30 dicembre 2018, n. 145. Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 14 febbraio 2023 pubblicato sulla GU n. 86/2023. DGR 1691/2023 e DGR 1653/2023, giusta A.D. n. 01954 del 06/12/2023;
- Incaricata dei trattamenti ai fini privacy relativamente ai procedimenti di competenza;
- Gestione del Progetto ENS-emble Per la realizzazione del programma per le politiche di inclusione sociale e integrazione scolastica delle persone con disabilità;
- Supporto alla Gestione del Procedimento “Art 34 D.L 41/2021 convertito con l. 69/2021 - Fondo per l’Inclusione Sociale delle persone con disabilità. Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 29 Luglio 2022 pubblicato sulla GU n. 237/2022”, giusta A.D. n. 1059 del 06/06/2023;
- Supporto alla Gestione dell’Avviso “Patto di Cura 2023-24” in favore delle persone in condizioni di gravissima disabilità non autosufficienza approvato con A.D. n. 1040 del 01/06/2023 e dell’Avviso “Sostegno familiare” in favore delle persone in condizioni di gravissima disabilità non autosufficienza approvato con A.D. n. 1039 del 01/06/2023;
- Supporto alla Gestione del procedimento relativo alla “L.R. 16/2019. “Promozione e valorizzazione dell’invecchiamento attivo e della buona salute. Del. G.R. n. 2839/2019;
- Supporto al Responsabile del trattamento dei dati personali nonché al Referente Privacy e sua sostituzione in caso di impedimento;
- Supporto nella gestione delle problematiche di natura giuridica e legale, insorte nell’ambito dei procedimenti amministrativi di competenza della Sezione;
- Supporto nella formulazione di osservazioni giuridiche all’Avvocatura regionale sul contenzioso;
- Ricerche normative e giurisprudenziali per la gestione di casi complessi.

### **Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.- Settore Forniture e Servizi**

- Predisposizione atti di gara (lettere di invito, capitolato speciali di appalto e di accordo quadro, etc.) per l’indizione di procedure finalizzate all’affidamento di servizi e forniture al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria;
- Utilizzo delle piattaforme Me.PA., SIMOG, FattPA, RGS/PCC, CIPEL, TELEMACO, INFOCAMERE, INPS/INAIL;
- Attività istruttoria finalizzata all’aggiudicazione delle procedure di gara (ad es. verifiche ex art. 80 del d.lgs. 50/2016); redazione delle determinazioni di aggiudicazione;
- Espletamento di tutti gli adempimenti contabili connessi all’ indizione di procedure di acquisto, nonché di rideterminazione del quadro economico in sede di aggiudicazione (impegni di spesa, accertamenti in entrata, variazioni PEG etc);
- Redazione di deliberazioni di giunta per prelievamento fondi di riserva;
- Gestione dell’esecuzione contrattuale degli accordi quadro atti a soddisfare i fabbisogni di beni d’ uso e consumo e dei servizi di tutte le Strutture Comunali (gestione dei fabbisogni, avvio dei contratti, interlocuzione con referenti degli Uffici e dei fornitori, applicazione di penali);
- Liquidazione delle fatture (gestione documenti contabili su FattPA, piattaforma crediti commerciali, espletamento verifiche di rito, imputazione contabile)
- Approvvigionamento di beni e servizi per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, coerentemente a quanto prescritto dalle Circolari del Ministero dell’Interno e della Prefettura;
- Funzione di responsabile centro di raccolta n. 5 del Comune di Bari, nel corso delle elezioni politiche del 25/09/2022;
- Espletamento adempimenti correlati alla L. 190/2012;
- Funzione di segretario di commissione giudicatrice.

- Partecipazione attiva nelle procedure di acquisto, dal momento dell'approvazione dei progetti di acquisto alla fase di esecuzione contrattuale;
- Redazione di delibere, verbali, lettere invito;
- utilizzo di piattaforme digitali di gestione delle risorse e archiviazione contratti;
- Approfondimento teorico-pratico sulle principali dinamiche e criticità del sistema dei contratti pubblici nel settore sanitario;
- Studio statistico condotto su 400 delibere per verificare l'efficiente utilizzo delle piattaforme telematiche di acquisto della stazione appaltante, quale parte della tesi di laurea magistrale in giurisprudenza, dal titolo "La centralizzazione degli acquisti nel Sistema Sanitario"

- Partecipazione e assistenza alle udienze presso il Tribunale di Bari e l'Ufficio del Giudice di Pace, e stesura dei relativi verbali;
- Svolgimento divari adempimenti presso gli Uffici Giudiziari; Redazione di atti giudiziari e stragiudiziali;
- Studio delle questioni giuridiche e ricerche giurisprudenziali in ambito civile e penale, attraverso la consultazione di manuali di diritto, riviste giuridiche e con l'utilizzo di motori di ricerca e banche dati online;
- Prima ricezione e assistenza dei clienti.

## ● ABILITAZIONE PROFESSIONALE

16/10/2020

### Abilitazione all'esercizio della professione forense

conseguita presso la Corte d'Appello di Bari.

## ● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>SPAGNOLO</b>	C2	C2	C2	C2	C2
<b>INGLESE</b>	C1	C1	C1	C1	C1
<b>GRECO</b>	C1	C1	C1	C1	C1

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

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

02/2020 – 10/2021 Roma, Italia

### MASTER DI II LIVELLO IN "PROCUREMENT MANAGEMENT – APPROVVIGIONAMENTI ED APPALTI"

Università di Roma Tor Vergata – Dipartimento di Economia e delle Finanze

Master interdisciplinare strutturato in collaborazione con i Dipartimenti di Economica e Finanze, Ingegneria e Giurisprudenza dell'Università di Roma Tor Vergata, finalizzato alla corretta gestione delle procedure di acquisto all'acquisizione di competenze trasversali, coerentemente a quanto previsto per il ruolo del RUP project manager.

**Esami sostenuti:** tecniche di negoziazione; approvvigionamenti nell'impresa; normativa per il procurement; strumenti strategici per le procedure d'acquisto; pianificazione, gestione e controllo della spesa; etica e procurement; contabilità e bilancio; analisi economica dei mercati; quality and outsourcing management; partenariato pubblico e privato; logistica e gestione delle scorte; innovazione e sostenibilità; E-procurement; digital procurement.

**Vincitrice di**

**Campo di studio** Master interdisciplinare strutturato in collaborazione con i Dipartimenti di Economica e Finanze, Ingegneria e Giurisprudenza dell'Università di Roma Tor Vergata, finalizzato alla corretta gestione delle procedure di acquisto all'acquisizione di competenze trasversali, coerentemente a quanto previsto per il ruolo del RUP project manager;

**Voto finale** 110 con lode |

**Tesi** Green public procurement nella normativa europea, nazionale e regionale e lo stato dell'arte dell'applicazione del GPP nel Comune di Bari.

09/2013 – 11/2018 Bari, Italia

**LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI "ALDO MORO"**

---

**Voto finale** 110 con lode |

**Tesi** Tesi di Laurea in diritto amministrativo "La centralizzazione degli acquisti nel Sistema Sanitario Nazionale e Regionale", con studio statistico condotto su 400 delibere per verificare l'efficiente utilizzo delle piattaforme telematiche di acquisto della stazione appaltante, relatore Prof. Agostino Meale

09/2007 – 07/2012 Putignano (BA), Italia

**MATURITÀ CLASSICA Polo Liceale Majorana-Laterza**

---

## ● **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

---

.

Competenze organizzative acquisite durante le pregresse esperienze professionali nonché in virtù delle attività extra lavorative in qualità di responsabile eventi e di membro dell'organo direttivo dell'associazione culturale "l'Isola che non c'è", potenziate dalla partecipazione alla progettazione e gestione di progetti di intercambio culturali, finanziati dall'Unione Europea (Erasmus +).

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

.

Possesso di buone competenze comunicative e propensione al lavoro di squadra maturate sin dalla giovane età per mezzo dell'esperienza di rappresentante d'istituto del Polo Liceale Majorana-Laterza di Putignano, della partecipazione attiva presso associazioni culturali nonché dalla partecipazione quale membro dell'esecutivo della Consulta Giovanile istituita presso il Comune di Putignano.

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Microsoft Office | Social Network | Gestione autonoma della posta e-mail | | Gestione PDF | Eipass 7 Moduli (pacchetto office)

## ● **CONFERENZE E SEMINARI**

---

### **Corsi di Formazione**

---

- Scuola per lo sviluppo sostenibile per le Regioni e le Province Autonome organizzato da Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile (ASVIS), fruizione mista online e in presenza dal 15 gennaio all'11 marzo 2025, Roma;
- Seminario "Lettura della Sentenza della Corte Costituzionale sull'autonomia Differenziata", 11 dicembre 2024, Programma di Formazione Cinsedo 2025;
- "Le fonti del Diritto e dell'Unione Europea, 29 novembre 2024, Programma di Formazione Cinsedo 2024;
- Progetto REBUILDING Regione Puglia, "Come attivare correttamente, ed in modo efficace, le forme di collaborazione tra Enti Locali ed ETS, ai sensi del Codice del Terzo Settore" tenutosi nelle giornate del 01/06/2023 e 06/06/2023;
- Progetto REBUILDING Regione Puglia, "La Determinazione dei fabbisogni standard e la perequazione del Fondo di Solidarietà Comunale" tenutosi in data 05/05/2023
- Seminari "Focus Web Contratti pubblici" II Edizione, 24 ore di formazione a cura del Presidente Caringella, organizzato da Dike, Accademia Juris;
- "Corso avanzato sulle gare telematiche sottosoglia: focus operativo sulla nuova piattaforma MePA 2022". 8 luglio 2022, organizzato da "Formazione Maggioli, con superamento del test di valutazione finale;
- "Da Socrate al GDPR: il registro dei trattamenti per conoscere l'organizzazione", 1° marzo 2022, organizzato da ISFORM- Istituto per la Formazione Manageriale
- Gli approvvigionamenti ed il Responsabile del trattamento, 1° marzo 2022, organizzato da ISFORM- Istituto per la Formazione Manageriale;

- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup- Corso E learning, realizzato in modalità FAD asincrona, durata 21 ore, con superamento del test di valutazione finale in data 7 dicembre 2021, organizzato da Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibile, ITACA, SNA e IFEL;
  - «Gli appalti pubblici, dopo il D.L. 31 maggio 2021, n. 77 (decreto "semplificazioni 2"): in particolare, affidamento diretto e subappalto».13 maggio 2021, prof. Dott. Lino Bellagamba, organizzato da Contratti Pubblici di Lino Bellagamba sas;
  - «L'affidamento dei lavori pubblici: la qualificazione, il subappalto, le procedure negoziate. Il settore dei «beni culturali» e i settori «speciali».13 maggio 2021, prof. Dott. Lino Bellagamba, organizzato da Contratti Pubblici di Lino Bellagamba sas;
  - «L'affidamento sotto soglia, con il convertito decreto "semplificazioni": lo schema dell'avviso di mera indagine di mercato per l'affidamento diretto; lo schema di determinazione per l'affidamento diretto. Le acquisizioni vincolate fra CONSIP e MEPA». 5 maggio 2021, prof. Dott. Lino Bellagamba, organizzato da Contratti Pubblici di Lino Bellagamba sas;
  - “Art. 89 del d.lgs 50/2016- l'istituto dell'avvalimento” prof. Dott. Fanizza, 12 febbraio 2021, organizzato da ISFORM- Istituto per la Formazione Manageriale
  - Requisiti di partecipazione alla gara, tassatività delle cause di esclusione e ammissibilità del soccorso istruttorio nel caso di omissione degli oneri di sicurezza, focus sull'art. 80 del d.lgs 50/2016” 4 febbraio 2021, organizzato da ISFORM- Istituto per la Formazione Manageriale.
- 

*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”.*