



Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MORGERA Federica**
Data di nascita 15/07/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **da gennaio 2015 ad oggi** Responsabile della Posizione Organizzativa "Consulenza giuridica in materia di appalti", istituita presso la il Servizio **Centrale unica di committenza regionale e Provveditorato**.
Regione Friuli Venezia Giulia (da aprile 2005) sede di Trieste.
 - Tipo di azienda o settore Pubblico impiego
 - Tipo di impiego Specialista amministrativo – economico, categoria D5
 - Principali mansioni e responsabilità Consulenza giuridica in materia di appalti di servizi e forniture agli uffici regionali e agli enti locali; partecipazione a Commissioni di gara; creazione di modelli di atti, predisposizione di circolari in materia appalti; partecipazione ai gruppi di lavoro istituiti presso ITACA sulla normativa appalti, collaborazione con altre Direzioni dell'AR sul tema appalti.
- **novembre 2021** : Attività di docenza presso Università di Udine, Corso Perfezionamento Universitario in materia di appalti pubblici a.a. 2021/2022;
- **dal 2010 (ottobre) al 2014** Responsabile della Posizione Organizzativa "Consulenza procedure di gara, contratti d'appalto e project per il demanio regionale", istituita presso la Direzione Centrale Finanze, patrimonio e programmazione, alle dipendenze del Ragioniere generale della Regione.
 - Tipo di impiego Specialista amministrativo – economico, categoria D3
 - Principali mansioni e responsabilità Consulenza giuridica in materia di appalti di lavori, servizi e forniture e di project finance; collaborazione con le stazioni appaltanti per la redazione degli atti di gara e la gestione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici e delle concessioni di servizi; consulenza pre-contenzioso, analisi delle novità legislative in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; predisposizione di modulistica per procedure sotto soglia comunitaria; predisposizione di circolari ; attività di docenza in corsi di formazione interna in materia di contratti pubblici; partecipazione a commissioni di gara; coordinamento del personale assegnato(tre unità).

- **dal 2009 al 2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore giuridico del Responsabile del procedimento per la realizzazione del nuovo polo termale di Grado, presso l'Ufficio speciale di progetto del Commissario straordinario Comune di Grado, Ufficio speciale di progetto, Viale Dante Alighieri, 72, Grado (GO)

Pubblico impiego

Consulente giuridico –in distacco a tempo parziale presso l' ufficio speciale di progetto

Consulenza per l' elaborazione degli atti propedeutici alla stipulazione della convenzione di partenariato pubblico-privato per la realizzazione del nuovo polo termale di Grado.
- **dal 2008 al 2010 (ottobre)**
- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della Posizione Organizzativa "Procedure di gara d'appalto e assegnazione di incarichi", istituita presso la Direzione Centrale Patrimonio e servizi generali della Regione.

Specialista amministrativo – economico, categoria D2

Consulenza giuridica in materia di appalti; redazione di atti di gara, gestione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, sopra e sotto soglia di rilevanza comunitaria, e delle concessioni di competenza della Direzione; consulenza in materia di incarichi di collaborazione e consulenza, supporto nelle attività di pre-contenzioso, collaborazione con altre Direzioni nella gestione di procedure di affidamento di contratti pubblici, analisi delle novità legislative in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, partecipazione a commissioni di gara, coordinamento del gruppo di lavoro sui contratti.
- **dal 2005 (aprile) al 2007**
- Tipo di impiego
 - Principali mansioni

dipendente presso il Servizio Gestione patrimonio immobiliare della Direzione Centrale Patrimonio e servizi Generali (a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami -2004) della Regione

Specialista amministrativo – economico, categoria D1

Gestione procedure di gara di lavori e servizi sopra e sotto soglia di rilevanza comunitaria; gestione contratti di manutenzione degli immobili regionali, consulenza nella fase di esecuzione di contratti di lavori pubblici, gestione dei contratti di servizi e delle concessioni relative all'utilizzo del patrimonio immobiliare della Regione.
- **2002 -2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni

praticantato notarile (certificato di compiuta pratica biennale);

Studio notarile dott. Dei Rossi e dott. Chersi, Via San Nicolò n. 33, Trieste.

Praticante

Studio e istruttoria pratiche.
- **2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

praticantato forense (primo anno)

Studio legale Avv. Riccardo Mollame, Via D'Azeglio n. 29, Bologna

Privato- libera professione

Praticante

Studio e istruttoria .pratiche.



ISTRUZIONE

- dal 2006 al 2008

Specializzazione in studi sulla pubblica amministrazione

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

S.p.i.s.a. (Scuola di specializzazione in studi sulla pubblica amministrazione) istituita presso l'Università Alma mater studiorum di Bologna, anni accademici 2006-2008 (biennio universitario). Esami intermedi ed esercitazioni teorico-pratiche in diritto amministrativo, economia politica, politiche pubbliche, organizzazione aziendale, scienza dell'amministrazione, scienza delle finanze, diritto processuale amministrativo, legislazione delle opere pubbliche, diritto del pubblico impiego, contabilità di Stato, ecc. Tesi di specializzazione su "Il responsabile unico delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, nell'organizzazione amministrativa della Regione Friuli Venezia Giulia"

- Qualifica conseguita

specializzazione universitaria

- sessione 2004

Abilitazione alla professione forense

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Esame svolto presso la Corte d'Appello di Trieste

- Qualifica conseguita

titolo di avvocato



<ul style="list-style-type: none"> • 2002-2004 	<p><u>Specializzazione in professioni legali, indirizzo giudiziario-forense</u></p> <p>Scuola di specializzazione per le professioni legali "Enrico Redenti" istituita presso l'Università <i>Alma Mater Studiorum</i> di Bologna, anni accademici 2002-2004 (biennio universitario). Esami intermedi ed esercitazioni teorico-pratiche in materie giuridiche. Tesi di specializzazione su "Il responsabile unico delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, nell'organizzazione amministrativa della Regione Friuli Venezia Giulia"</p> <p>specializzazione universitaria (diploma valido anche come secondo anno di praticantato forense).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • 2003 	<p><u>Corso di preparazione specialistica alla funzione giudiziaria tenuto dal dott. Vito Zincani</u></p> <p>Associazione di studi giuridici Forum, Bologna;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • anni accademici 1996-2001 	<p><u>Facoltà di giurisprudenza, con tesi in diritto internazionale</u></p> <p>Università <i>Alma Mater Studiorum</i> di Bologna Programma Erasmus di 6 mesi a Parigi presso l'Université Panthéon-Assas</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>laurea -Votazione finale: 104/110.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • anni scolastici 1991-1996 	<p>Maturità classico-sperimentale linguistica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Liceo Classico F. Petrarca, Trieste Periodi di studio all'estero (Inghilterra e Spagna).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Diploma di maturità -Votazione: 54/60.</p>

FORMAZIONE
(PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE E
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE)

Corso sui costi della manodopera (2021)
Corsi periodici di aggiornamento in materia di appalti;
Corso interno su Aiuti di Stato (aprile 2021);
Corso interno sulla Programmazione fondi SIE 2021-2027 (aprile 2021);
Corso interno sul tessuto economico FVG (novembre 2020);
Corso RUP_Project Manager per Soggetti Aggregatori, organizzato da ITACA (40 ore), sede Milano 2019;
Corso: "Prevenire la corruzione: quale impatto sul bilancio e sulla performance dell'Ente?", SDA Bocconi School of Management, Network Conti e Controlli nelle Amministrazioni pubbliche (NETCAP);
Corso sulle Centrali uniche di committenza, ed. Formel, Mestre (ottobre 2014);
Corso (interno): "L'armonizzazione dei sistemi contabili e del bilancio della regione";
Corso(interno): "Fatturazione elettronica e contabilità";
Master breve sul nuovo processo amministrativo, tenuto dal dott. Ugo di Benedetto, ed. Maggioli, sede Bologna, 20 ore (mag.- giu. 2013);



Corsi sull'attuazione delle norme su anticorruzione e trasparenza (L. 190/12; D.Lgs. 33/13);
Corsi interni periodici in materia di sicurezza -D.lgs. 81/2008;
Corso interno su antimafia, DURC, CIG, CUP, tracciabilità dei pagamenti;
Master breve sulla contrattualistica pubblica, (70 ore), ed. Maggioli, Bologna (ott. 2011-genn. 2012) tesi su "Dialogo tecnico e dialogo competitivo". Votazione finale : 100/100;
Corso interno su Codice dell'Amministrazione Digitale (dic 2011);
Corso interno su Controllo di gestione (giu 2011);
Corso di approfondimento (32 ore) su "Come finanziare gli investimenti pubblici: Project finance e scelte finanziarie", presso la SDA Bocconi, a Milano (ott 2009);
Corso interno (16 ore) su "TECNICHE DI PROBLEM SOLVING -e: TECNICHE DI NEGOZIAZIONE" (giu 2009);
Corso interno (16 ore), "Gestire le procedure di spesa", aprile 2009;
Master breve (40 ore) su "Ideare e realizzare con il Project Financing", presso Alma Graduate School di Bologna (gennaio-febbraio 2009);
Corso interno di General Management per posizioni organizzative (80 ore), organizzato dalla Regione Friuli Venezia Giulia in collaborazione con l'Università commerciale Luigi Bocconi e con il MIB school of management, con superamento della prova finale, marzo-giugno 2008;
Corso monografico (40 ore) su "Ordinamento europeo e Pubblica Amministrazione", presso la S.P.I.S.A., dell'Università di Bologna, marzo-aprile 2008;
Corso monografico (40 ore) su "La semplificazione amministrativa", presso la S.P.I.S.A., dell'Università di Bologna (marzo-aprile 2007);
Corso di formazione su "Servizi pubblici e affidamenti *in house* tra diritto CE e diritto interno", presso il MIB di Trieste, organizzato dalla Regione Friuli Venezia Giulia (nov 2006);



CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

-competenza specialistica in diritto amministrativo e contrattualistica pubblica;

- capacità relazionali;
- capacità di lavorare in gruppo
- capacità di risoluzione dei problemi;
- propensione al risultato;
- capacità organizzative;
- chiarezza espositiva;

CONOSCENZA DELLE LINGUE

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

FRANCESE

eccellente
buona
buona

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

INGLESE

buona
buona
sufficiente

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

SPAGNOLO

eccellente
buona
buona

CONOSCENZE INFORMATICHE

Microsoft office (word, excel, outlook)

TRIESTE, 28 GIUGNO 2022

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali. Federica Morgera

Federica Morgera

