

CURRICULUM VITAE ELENA POLLACCI**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Cognome	Elena Pollacci
Data e luogo di nascita	Perugia, 01.12.1962
Qualifica	D6 - Funzionario per l'Economia e la Finanza Mansione Specifica :Funzionario per la Programmazione
Amministrazione	A.Di.S.U. dell'Umbria
Incarico attuale	Responsabile Sezione II – Servizio I “Servizi per la generalità degli studenti ed attività culturali”
Telefono e fax	075-4693278 075-5847107
e-mail	elena.pollacci@adisupg.gov.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di Studio	<p><u>- Laurea in Economia e Commercio</u> conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Economia e Commercio - 1987</p> <p><u>- Diploma di Maturità Classica</u> conseguita presso il Liceo Classico di Stato “A. Mariotti” di Perugia -</p>
Altri titoli di Studio e Professionali	<p><u>- Abilitazione all'Esercizio della Professione di Dottore Commercialista</u> Conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia anno 1988</p>
Esperienze Professionali	<p><u>SERVIZIO PRESTATO PRESSO UNIPG FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO – CATTEDRA DI TECNICA BANCARIA E PROFESSIONALE</u> - Periodo complessivo : dal 1987 al 1989 come Cultore della Materia presso la Cattedra di Tecnica Bancaria e Professionale.Collabora con il Titolare di Cattedra ed il suo gruppo di ricerca alle attività di redazione di pubblicazioni e materiale per la didattica</p>

SERVIZIO PRESTATO PRESSO REGIONE dell'UMBRIA— GIUNTA REGIONALE-

Periodo complessivo di servizio: dal 1988 al 2008 secondo la specifica che segue:

- periodo dal 1988 al 1990:

profilo professionale rivestito : **Agente di Animazione Economica ex Regolamento CEE 219/84 art. 4 punto 4.- incarico di collaborazione professionale attribuito con DGR del 15.11.1988 n. 8506 ed equiparato all'VIII livello retributivo dei dipendenti regionali.**

Attività prestata presso l'Area Operativa Economia e Lavoro
— Ufficio Industria

- periodo daI 01.04.1990 aI 24.04.1991

profilo professionale rivestito :incarico di collaborazione professionale nella forma di collaborazione coordinata e continuativa equiparato all'VIII livello retributivo dei dipendenti regionali.Riferimento delibere di incarico:

DGR 2586/90

DGR 5283/90

DGR 7678/90

DGR 9346/90

DGR 9904/90

Attività prestata presso l'Area Operativa Economia e Lavoro
— Ufficio Industria

periodo dal 24.04.1991 aI 14.02.1992

Nominata con DGR n. 1446 del 26.02.1991 vincitrice del Concorso pubblico per titoli ed esami indetto con DPGR n. 505/89.

Profilo Professionale : Funzionario per l'Economia e la Finanza

Mansione specifica :Funzionario per la Finanza e Contabilità Pubblica

VIII qualifica funzionale

Assegnata con **DGR n. 4074 del 24.04.1991** all'Area Operativa Economia e Lavoro - Ufficio

Industria — in qualità di **Responsabile del Servizio denominato "Finanza e Credito"**

periodo daI 14.02.1992 al 31.03 1999

Nominata con DGR 10003 del 05.11.1991 vincitrice del Concorso pubblico per titoli ed esami indetto con DPGR n. 505/89.

Profilo Professionale: Funzionario per l'Economia e la Finanza

Mansione specifica :Funzionario per la Programmazione

Settore di intervento Programmazione e Politiche industriali

VIII qualifica funzionale

A seguito di espressa opzione per la mansione specifica di cui sopra viene assegnata con **DGR n. 620 del 04.02.1992** all'Area Operativa Economia e Lavoro - Ufficio Industria — in qualità di **Responsabile del Servizio I denominato "Servizi reali alle imprese"**

All'interno del periodo di riferimento di cui trattasi, con DGR del 6 aprile 1995 vengono conferite dal 2 ottobre 1995 al 28 dicembre 1995 ed ai sensi dell'art. 77 della LR n. 41/84 — le attribuzioni corrispondenti alla I Qualifica Dirigenziale

periodo dal 01.04 1999 al 01.06.2008

in data 15 marzo 2000 viene nominata con Determinazione del Direttore alle Attività produttive n. 2233/00 **Responsabile della Sezione denominata "Offerta pubblica di servizi e diffusione della ricerca e dell'innovazione"** nell'ambito del Servizio Offerta pubblica di servizi e diffusione della ricerca e dell'innovazione con le seguenti attribuzioni di competenze:

Studi e ricerche volti ad individuare i fabbisogni di innovazione nel sistema produttivo delle piccole e medie imprese;- promozione della ricerca scientifica e delle sue applicazioni nelle attività manifatturiere;
- struttura dell' offerta pubblica dei servizi;- promozione dei servizi reali e per l'innovazione tecnologica;
diffusione delle innovazioni nel sistema delle piccole e medie imprese;
- indirizzi e monitoraggio delle attività della rete di strutture regionali preposte alla diffusione delle innovazioni alle piccole e medie imprese.

In data **23 maggio 2000** il Dirigente del Servizio di appartenenza, con propria nota prot. n. 16147, provvede alla formale attribuzione della responsabilità del procedimento , del risultato/prodotto, tecnica-amministrativa nonché alla delega della gestione ed organizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate alla sezione.

In data 1 febbraio 2001, a seguito di formale richiesta di mobilità interna ex art. 44 CCID, viene trasferita con DD 17.01.01 n. 359, **all'Area Programmazione Strategica e Socio-Economica**. Con Determinazione del Coordinatore dell'Area del 7 marzo 2001 n. 2069 viene nominata, con decorrenza dal 1 febbraio, **Responsabile della Sezione n.1 denominata " Procedure Finanziarie"** nell'ambito del Servizio Programmazione Strategica e Negoziata con le seguenti attribuzioni di competenze:
Cura tutti gli aspetti finanziari dell'attività di programmazione negoziata e di programmazione integrata

d'area, in particolare:- segue la predisposizione delle componenti finanziarie dei vari programmi in tutte le fasi di programmazione, supporto all'attuazione, monitoraggio, riprogrammazione e valutazione in raccordo con istituzioni e soggetti preposti o coinvolti in sede comunitaria, nazionale, regionale e subregionale;supporta il servizio nell'attività di verifica di coerenza delle scelte finanziarie degli strumenti di programmazione negoziata con il quadro generale della programmazione di bilancio regionale e collabora per questi aspetti alla elaborazione del PRS, del Documento Annuale di Programmazione, dei programmi comunitari e dei piani e programmi d'area e di settore ricercando tutte le opportunità di integrazione con le varie componenti della finanza pubblica;- cura, in collaborazione con i servizi interessati dell'amministrazione regionale e gli altri soggetti coinvolti, la preparazione di tutti gli elementi finanziari necessari all'attività di monitoraggio e controllo degli strumenti di programmazione negoziata, con particolare riguardo al Comitato istituzionale di gestione e al Comitato paritetico dell'Intesa istituzionale di programma. Segue, su incarico del responsabile di servizio, specifici strumenti di programmazione negoziata e di programmazione integrata d'area nelle loro varie fasi di elaborazione e realizzazione.Supporta il servizio, su incarico del responsabile, nelle attività attinenti specifiche funzioni settoriali di programmazione.
La Sezione attribuita è valutata di fascia A.

SERVIZIO PRESTATO PRESSO A.Di.S.U. dell'Umbria

Periodo complessivo dal 01.06.2008 a tutt'oggi secondo la specifica che segue:

Dal 01.06.2008 viene trasferita Presso A.Di.S.U. dell'Umbria dove con DAU n. 86 del 29/12/2011 viene nominata **Responsabile della Sezione I – Servizio I "Gestione Interventi per il Diritto allo Studio"** con la seguente attribuzione di procedimenti e competenze

- Elaborazione e pubblicazione delle *Graduatorie degli idonei e beneficiari del contributo per la mobilità internazionale* di cui al Bando di concorso annuale per l'assegnazione di benefici e servizi a favore degli studenti universitari
- Elaborazione e pubblicazione delle *Graduatorie degli idonei e beneficiari dei premi di laurea* di cui al Bando di concorso annuale per l'assegnazione di benefici e servizi a favore degli studenti universitari
- *Revoca del contributo per la mobilità internazionale e premi di laurea* e quantificazione importi da restituire/riallineare
- Verifica *riscossioni somme revocate* ed eventuale attivazione del legale per recupero crediti in via giudiziale e stragiudiziale
- *Liquidazioni erogazioni monetarie mobilità internazionale e*

	<p><i>premio di laurea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Gestione <u>del contenzioso</u> relativo a tutti i benefici di cui al Bando di concorso</i> - <i>Reclutamento di studenti e/o giovani laureati da impiegare per attività connesse ai servizi resi dall'Agenzia (stage, tirocini, tutorato)</i> - <i>Cncessione di servizi gratuiti e/o a tariffa agevolata a categorie di utenza diversificata</i> - <i>Predisposizione e gestione progetti finanziati nell'ambito del piano di riparto annuale regionale di cui alla L.R.n.18/1990</i> - <i>Concessione prestiti fiduciari</i> - <i>Concessione sussidi straordinari</i> - <i>Affidamento ed esecuzione dei contratti finalizzati a garantire i <i>servizi di assistenza e supporto psicologico agli studenti</i></i> - <i>Definizione , adozione ed esecuzione - per la parte di competenza - delle <i>convenzioni</i> e degli <i>accordi</i> internazionali relativi a progetti e interventi - anche di cooperazione nazionale e internazionale - stipulati dall'Agenzia</i> <p>-</p> <p>Con DAU n. 8 del 28.02.2013 viene nominata Responsabile della Sezione II – Servizio I “Servizi per la generalità degli studenti ed attività culturali” con la seguente attribuzione di procedimenti e competenze :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Supporto, per la parte di competenza , alla elaborazione della proposta di Programma <i>attuativo annuale</i> di cui all'art. 5 della L.R. 6/2006 e della <i>Relazione annuale</i> di cui all'art. 21 della L.R. 6/2008 sul conseguimento degli obiettivi programmatici e sullo stato qualitativo, quantitativo ed economico dei servizi erogati</i> - <i>Rilevazioni ed elaborazioni statistiche di dati a supporto dell'attività di programmazione settoriale relativa alle competenze della Sezione</i> - <i>Elaborazione della proposta di riparto dei finanziamenti assegnati annualmente sui capitoli di competenza ed eventuale rimodulazione in fase di esecuzione della spesa</i> - <i>Gestione tecnico-amministrativa finalizzata ad attivare le diverse forme di collaborazione degli studenti alle attività connesse ai servizi resi dall'Agenzia (stage, tirocini, tutorato)</i> - <i>Gestione tecnico-amministrativa inerente l'assegnazione di <i>sussidi straordinari</i></i> - <i>Gestione tecnico-amministrativa inerente l'assegnazione di <i>prestiti fiduciari</i></i> - <i>Gestione amministrativa dei progetti e servizi di orientamento agli studenti</i> - <i>Gestione amministrativa dei servizi di <i>assistenza medica e</i></i>
--	---

	<p><i>di assistenza psicologica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ___ Gestione amministrativa delle <i>convenzioni</i> e degli <i>accordi</i> internazionali relativi a progetti e interventi – anche di cooperazione nazionale e internazionale - stipulati dall’Agenzia con riferimento alle competenze della Sezione ___ Gestione tecnico/amministrativa dei progetti finanziati nell’ambito del piano di riparto regionale <i>L.R.n.18/1990</i> ___ <i>Implementazione funzionalità informatiche</i> a supporto della gestione tecnica e amministrativa correlata alle attività di competenza; inserimento e aggiornamento nel data-base di riferimento dei dati tecnici e amministrativi direttamente prodotti ___ Procedure per <i>l’affidamento ed esecuzione dei contratti dei servizi editoriali e di stampa</i> su supporti vari e di altri contratti afferenti la specificità delle competenze della Sezione ___ Adempimenti tecnici e amministrativi conseguenti <i>l’attività promozionale</i> finalizzata a incentivare la partecipazione degli studenti universitari a iniziative teatrali, musicali, ricreative e sportive ___ Adempimenti organizzativi e amministrativi correlati all’<i>attuazione delle iniziative culturali</i>, ricreative e sportive direttamente gestite ___ <i>Contributi</i> ad enti e organismi vari per la realizzazione di <i>iniziative culturali</i> a favore degli studenti ___ Adempimenti relativi alla partecipazione dell’Agenzia ad iniziative organizzate o promosse da soggetti pubblici o privati ___ Realizzazione delle iniziative annuali Giugno in arte e Unimusic live ___ Gestione tecnico/amministrativa del portale Radiophonica e iniziative collegate (<i>Radiophonica Perugia Live</i>) ___ Gestione e aggiornamento dei contenuti del Portale Cercalloggio - <i>Gestione dello "Sportello Cercalloggio"</i> presso la sede di University store in raccordo con gli altri soggetti istituzionali coinvolti - Gestione degli <i>accordi e convenzioni volti a favorire agevolazione tariffarie</i> agli studenti per l’accesso e la fruizione di servizi culturali e ricreativi diversi - Gestione e aggiornamento dei contenuti di competenza della Sezione nel <i>sito Internet</i> dell' Agenzia con particolare riferimento alla <i>redazione della rassegna stampa giornaliera</i> - Attività di <i>coordinamento della Redazione</i> incaricata della produzione/aggiornamento dei contenuti del Portale istituzionale dell’Agenzia.
Capacità linguistiche	Francese -Spagnolo
Capacità nell’uso di tecnologie	Utilizzo dei principali strumenti di uso corrente (Word – Excel – Internet – Posta elettronica)

Perugia 1 febbraio 2014