

**Curriculum Vitae**  
**Informazioni personali**

Cognome / Nome  
Indirizzo  
E-mail  
PEC  
Cittadinanza  
Data e luogo di nascita

**Gusella Chiara**

[gusella@porto.ancona.it](mailto:gusella@porto.ancona.it)

**Esperienza lavorativa**  
Date (da a )  
Nome del datore di lavoro  
Lavoro o posizioni coperte

**Dal 01/06/2020 ad oggi**

**Autorità di Sistema portuale del Mare Adriatico centrale**

**Dal 01/03/2023 Facente funzione Dirigente Direzione demanio Imprese e Lavoro portuale con poteri di firma ai sensi del Decreto presidenziale n. 37 del 28/02/2023**

Quadro A – Responsabile divisione Demanio Imprese e Lavoro portuale

Responsabile delle seguenti linee di attività/procedimenti:

- Rilascio di concessione demaniali marittime/atti suppletivi ai sensi dell'art. 36 Cod. Nav. e art. 24 Reg. Cod. Nav.;
  - Concessione di aree e banchine ai sensi dell'art. 18 l. n. 84/1994;
  - Procedure comparative in caso di concorso di domande di concessione ai sensi dell'art. 37 Cod. Nav.;
  - Autorizzazioni al subingresso ai sensi dell'art. 46 Cod. Nav. e all'affidamento della gestione a terzi ai sensi dell'art. 45 bis Cod. Nav.;
  - Procedimenti di decadenza dal titolo concessorio ex art. 47 Cod. Nav.;
  - Ingiunzione di sgombero in caso di occupazioni e innovazioni abusive ai sensi dell'art. 54 Cod. Nav.;
  - Ordinanza di polizia marittima ex art. 59 Reg. Cod. Nav.;
  - Autorizzazioni occupazioni temporanee
  - Registro iscrizioni art. 68 Cod. Nav.
  - Implementazione Portale del Mare - S.I.D.;
  - Gestione accessi agli atti amministrativi relativi al Demanio
- Supporto ai procedimenti di rilascio autorizzazione di impresa per operazioni portuali e servizi portuali ai sensi dell'art. 16 L. 84/94;
- Supporto gestione delle procedure di rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 17 della l. n. 84/94

Gestione delle commissioni consultive di cui all'art 15 L. 84/94

(dal 13/07/2021 fino al 07/06/2022) Incarico temporaneo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza per l'Autorità di sistema giusta Delibera commissariale n. 1 del 13/07/2021 e s.m.i.

(dal 13/07/2021 al 06/06/2022) Gestione struttura di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Autorità di sistema

(dal 13/07/2021 al 14/10/2022) Referente procedure protezione dati personali e gestione della struttura di supporto al Responsabile della protezione dei dati personali dell'Autorità di sistema

Date (da a )  
Nome del datore di lavoro  
Lavoro o posizioni coperte

**28/04/2017 – 31/05/2020**

**Regione Marche -Servizio Attività produttive, Lavoro e Istruzione**  
Funzionario amministrativo – contabile, cat. D 1

|   |   |
|---|---|
| Principali attività svolte e responsabilità                             | <p>Titolare (dal 28/07/2017) P.O . qualificata "Supporto giuridico alla direzione"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Supporto giuridico nelle materie di competenza del servizio: consulenza e supporto alle strutture facenti parte del servizio; supporto nella redazione delle proposte di legge e di atti regolamentari; supporto nell'adeguamento della normativa di settore;</li> <li>-predisposizione di provvedimenti generali, di indirizzi, circolari e linee guida schemi di protocolli, convenzioni, e accordi</li> <li>-Predisposizione di atti per la semplificazione e l'armonizzazione dei procedimenti, dei bandi e degli avvisi pubblici adottati nell'ambito del servizio</li> <li>-Coordinamento delle rilevazioni e delle risposte ad interrogazioni, interpellanze e mozioni</li> <li>-Referente politiche comunitarie</li> <li>-<u>Referente gruppo aiuti di Stato nell'ambito del servizio:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>o cura le attività relative all'applicazione della normativa sugli aiuti di stato</li> <li>o fornisce supporto e consulenza al servizio e alle strutture facenti parte del servizio in materia di aiuti di stato e normativa relativa ai fondi SIE</li> <li>o predispone le schede tecniche per la verifica di compatibilità del progetto di aiuto</li> <li>o supporta le strutture facenti parte del servizio per l'implementazione del Registro nazionale degli aiuti di stato</li> </ul> </li> <li>-Adempimenti relativi al coordinamento tecnico della Commissione attività produttive. Partecipa alle riunioni del coordinamento tecnico e alle sedute della Commissione attività produttive; cura l'attività istruttoria della documentazione sottoposta all'esame della Commissione attività produttive; Cura la redazione delle proposte relative agli atti all'esame della Commissione Attività produttive, dei verbali delle riunioni, nonché cura il raccordo con le altre Commissioni; coordina i lavori e indice le riunioni del coordinamento tecnico;</li> <li>-Supporto nella gestione piani finanziari relativi ai fondi comunitari e raccordo con il bilancio e la ragioneria: coordina il raccordo tra i piani finanziari e il sistema di bilancio, cura i rapporti con il bilancio nelle materie relative ai fondi comunitari, offre il relativo supporto alle strutture coinvolte nella gestione dei piani finanziari;</li> <li>- Responsabile servizi generali e contabili per il servizio</li> <li>- Supporta la struttura competente nel coordinamento e gestione degli strumenti finanziari attivati a favore delle imprese e nella programmazione degli strumenti di ingegneria finanziaria previsti nella programmazione FESR 2021/2027</li> <li>- Coordinamento misure di semplificazione e digitalizzazione dei SUAP Attività relative al gruppo tecnico della cabina di regia sulla semplificazione e del comitato di semplificazione regionale</li> </ul> |
| Date (da a )<br>Nome del datore di lavoro<br>Lavoro o posizioni coperte | <p><b>01/09/2013 – 27/04/2017</b><br/> <b>Regione Marche Posizione di Funzione Economia Ittica</b><br/>         Funzionario amministrativo – contabile, cat. D 1<br/>         Titolare (dal 24/05/2014) della Posizione organizzativa "Interventi comunitari per la pesca marittima"</p>  |
| Principali attività svolte e responsabilità                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabile della programmazione e del coordinamento delle attività di gestione, monitoraggio e sorveglianza connesse con l'implementazione regionale degli strumenti finanziari della Politica comune della Pesca, del FEAMP (2014-2020) e del FEP (2007-2013)</li> <li>-Responsabile delle procedure di attuazione e controllo relative alle misure di</li> </ul>  |

competenza della regione Marche afferenti al programma Operativo FEP 2007/2013 e al programma Fondo europeo Affari Marittimi e Pesca (FEAMP) 2014-2020

-Attività di redazione della proposta dei bandi regionali attuativi del Fondo europeo per la Pesca (FEP) 2007-2013 e Fondo europeo Affari Marittimi e Pesca (FEAMP) 2014-2020;

-definizione e attuazione dei procedimenti di rilascio delle concessioni demaniali marittime per acquacoltura e pesca

-Responsabile della gestione del piano finanziario del Programma FEAMP 2014-2020 e del Programma FEP 2007-2013, nonché degli adempimenti di natura finanziaria, delle procedure di rendicontazione, i rapporti con le Autorità di gestione, pagamento e controllo dei programmi comunitari destinati alla pesca;

-Responsabile del monitoraggio delle misure del Fondo europeo per la Pesca (FEP) 2007-2013 e del Fondo europeo Affari Marittimi e Pesca (FEAMP) 2014-2020 di competenza della Regione Marche;

-Responsabile della misura -Assistenza tecnica

-Responsabile della misura 4.1 del PO FEP 2007/2013 riguardante lo sviluppo locale nelle zone di pesca;

-Supporto alla PF nell'elaborazione dei procedimenti in materia di gare e appalti pubblici per acquisizione di beni e servizi;

-Responsabile degli adempimenti connessi alla notifica alla commissione europea dei regimi di aiuto nell'ambito del settore della pesca

-Partecipazione come componente supplente del Comitato di Sorveglianza del FEAMP 2014/2020 e FEP 2007/2013;

-Partecipazione come componente supplente al Tavolo Istituzionale programmi FEAMP e FEP presso il MIPAAF;

-Referente per la P.F. in materia di Bilancio

-Responsabile dell'adeguamento delle procedure attuative all'evoluzione normativa nel settore della pesca;

-Esame e divulgazione della normativa comunitaria in materia di pesca;

-Collabora alla predisposizione della disciplina attuativa della legge Regionale 13 maggio 2004, n.11 sull'ittiturismo e la pesca turismo;

Date (da – a)

Nome del datore di lavoro

Lavoro o posizioni ricoperte

Principali attività svolte e responsabilità

**01/09/2004 al 01/09/2013**

**Regione Marche – Posizione di Funzione Politiche Comunitarie e Autorità di Gestione FESR e FSE**

Funzionario amministrativo – contabile, cat. D 1

- Attività connesse con le procedure di notifica alla Commissione UE in materia di Aiuti di Stato e supporto a tutte le strutture regionali
- Predisposizione schede e inserimento dei progetti di aiuto nella piattaforma per la notifica alla Commissione europea in materia di aiuti di stato
- Partecipazione ai tavoli regionali e nazionali in materia di aiuti di stato
- Partecipazione ad incontri tecnici presso gli uffici della Commissione europea per la prevalutazione dei progetti di aiuto di stato
- Attività di progettazione redazione, analisi monitoraggio e controllo dei bandi adottati dai Servizi responsabili dell'attuazione degli interventi del POR FESR 2007/2013;
- Attività connesse al monitoraggio delle misure del programma FESR 2014-2020;
- Attività di coordinamento, monitoraggio e assistenza alle strutture regionali in materia di Servizi di Interesse Economico Generale;
- Coordinamento Gruppo controlli di primo livello, tale procedimento comporta:
  - o La supervisione e la direzione del gruppo che esegue i controlli.
  - o L'attività di analisi, definizione e risoluzione delle problematiche

scaturenti dai controlli effettuati (conformità con le normativa sui Fondi strutturali, sugli appalti pubblici, normativa fiscale, ambiente e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro);

- Attività di relazione nei confronti delle altre Autorità coinvolte nei controlli sui fondi strutturali sia interne come l'Autorità di Audit regionale, sia esterne quali la Guardia di Finanza, la Corte dei Conti, la Procura della Repubblica.
- Attività di verifica normativa e supporto giuridico alla struttura di appartenenza, anche in tema di contrattualistica pubblica. Tale procedimento comporta:
  - o La consulenza e il supporto giuridico alla Struttura;
  - o La partecipazione a commissioni giudicatrici

|   |  |
|---|--|
| Date (da – a)                               | <b>18/12/2002 – 01/09/2004</b>   |
| Nome del datore di lavoro                   | <b>Regione Marche –Servizio Politiche Comunitarie</b>  |
| Lavoro o posizioni ricoperte                | Contratto di lavoro a tempo determinato  |
| Principali attività svolte e responsabilità | Attività connesse al monitoraggio delle misure del programma Docup. Ob.2 2000-2006<br>Responsabile del monitoraggio delle misure 2.1 ciclo idrico integrato, 3.2 sistema museo diffuso e 3.3. Ristrutturazione rete servizi socio assistenziali del programma Docup Ob. 2 2000-2006. |
| Date (da – a)                               | <b>05/2002 – 12/2002</b>   |
| Nome del datore di lavoro                   | <b>Provincia di Macerata – settore Urbanistica</b>   |
| Lavoro o posizioni ricoperte                | Contratto a tempo determinato – istruttore amministrativo-contabile cat. D1  |
| Principali attività svolte e responsabilità | Supporto alla predisposizione delle autorizzazioni paesaggistiche e in generale degli atti amministrativi di competenza del settore  |
| Date (da – a)                               | <b>01/2001 – 12/2001</b>   |
| Nome del datore di lavoro                   | <b>IME Srl- Istituto Multidisciplinare europeo</b>   |
| Lavoro o posizioni ricoperte                | Contratto di lavoro a tempo determinato  |
| Principali attività svolte e responsabilità | Attività di docenza, assistenza didattica e predisposizione dispense.  |
| Date (da – a)                               | <b>04/2003 – 05/2003</b>   |
| Nome del datore di lavoro                   | <b>CNA Associazione Provinciale Ancona –</b>   |
| Lavoro o posizioni ricoperte                | Collaborazione occasionale   |
| Principali attività e responsabilità        | Progettazione corsi di formazione a valere sulla programmazione FSE 2000-2006  |
| Date (da – a)                               | <b>05/2002 – 06/2002</b>   |
| Nome del datore di lavoro                   | <b>Centro sperimentale Poliarte Ancona</b>   |
| Lavoro o posizioni ricoperte                | Collaborazione occasionale   |
| Principali attività e responsabilità        | Progettazione corsi di formazione a valere sulla programmazione FSE 2000-2006  |
| <b>Docenze</b>                              |  |
| Date (da – a)                               | 03/2015-04/2015  |
| Nome del datore di lavoro                   | IAL Marche innovazione apprendimento lavoro marche srl – Impresa Sociale   |
| Lavoro o posizioni ricoperte                | Corso “Agente per il cambiamento e lo Sviluppo”  |

|   |   |
|---|---|
| Principali attività e responsabilità                            | <u>Docenza in materia di aiuti di stato nell'ambito dell'unità formativa: "Programmi e strumenti: Mappatura dei finanziamenti per lo Sviluppo aziendale" (8 ore)</u>  |
| Date (da – a)   | 07/2011   |
| Nome del datore di lavoro                                       | IAL Marche- innovazione apprendimento lavoro marche srl – Impresa Sociale   |
| Lavoro o posizioni ricoperte                                    | <u>Docenza sulla "Disciplina attuale in materia di aiuti di stato con particolare riferimento alla sua applicabilità alla formazione" (7 ore)</u>   |
| Principali attività e responsabilità                            |   |
| Date (da – a)   | 04/2011   |
| Nome del datore di lavoro                                       | Regione Marche  |
| Lavoro o posizioni ricoperte                                    | Corso "Mille domande una sola Europa presso le scuole superiori"  |
| Principali attività e responsabilità                            | <u>Docenze sulla presentazione dei fondi strutturali e degli strumenti finanziari nell'ambito della politica di coesione dell'Unione europea (12 ore)</u>   |
| <b>Istruzione e formazione</b>                                  |   |
| Date (da – a)   | 11/2014   |
| Qualifica conseguita  | <b>Abilitazione all'esercizio della professione forense</b><br>Conseguita presso il distretto della Corte di Appello di Ancona  |
| Date (da – a)   | 01/2002-06/2002   |
| Qualifica conseguita  | Qualifica post laurea esperto in gestione dei processi formativi (400 ore)  |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | I processi di apprendimento. I processi comunicativi. Il sistema produttivo e il mercato del lavoro. La formazione professionale e analisi delle competenze. La progettazione formativa. La legislazione in materia di lavoro |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | IAL - innovazione apprendimento lavoro marche srl – Impresa Sociale   |
| Date (da – a)   | 11/1995 - 11/2000   |
| Qualifica conseguita  | <b>Laurea in Giurisprudenza (voto finale 110/110 con lode) – vecchio ordinamento</b>  |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Titolo della tesi Il diritto di iniziativa nel sistema istituzionale comunitario  |
| Anno conseguimento  | 06/11/2000  |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Università di Macerata, Facoltà di Giurisprudenza   |
| Date (da – a)   | 09/1990 – 06/1995   |
| Qualifica conseguita  | Diploma di maturità scientifica (voto finale 60/60)   |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Liceo scientifico "Galileo Galilei"; Ancona   |
| <b>Formazione professionale</b>                                 |   |
|   | <i>Corsi di aggiornamento professionale</i>   |
| Date (da – a)   | 14/09/2022-08/02/2023   |
|   | <i>Corso organizzato dalla Salerno Formazione</i>   |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Titolo del corso                  | Master di Alta Formazione professionale in Direzione -Gestione Valorizzazione del Demanio Marittimo<br>Master della durata di n. 50 ore   |
| Date (da – a)<br>Titolo del corso | 27/01/2023 <i>Corso organizzato dal Gruppo ITA-SOI</i><br>"Le concessioni per lo svolgimento delle operazioni portuali alla luce del nuovo art. 18 legge 84/1994 e regolamento attuativo"   |
| Date (da – a)<br>Titolo del corso | 18-19/05/2021 <i>Corso organizzato dal Gruppo ITA-SOI-Relatore Consigliere di Stato Stefano Toschei</i><br>Concessioni demaniali marittime aggiornamento 2021:<br>Il quadro normativo in tema di affidamento delle concessioni del demanio marittimo alla luce della decretazione d'urgenza per l'emergenza Covid (DL 34/2020- DL 104/2020 – DL semplificazione 76/2020)<br>La recente segnalazione dell'AGCM (marzo 2021) in merito a infrastrutture e attività portuali e alle concessioni demaniali marittime con finalità turistico ricreative<br>I rilievi della Commissione UE sulle proroghe automatiche |
| Date (da – a)<br>Titolo del corso | 10/2017-01/2018 <i>Corso organizzato dalla Scuola per la Formazione del Personale Regionale</i><br>Nuova disciplina dei contratti Pubblici. Attività formativa erogata in collaborazione con l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici della Regione Marche e Itaca - Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale  |
| Date (da – a)<br>Titolo del corso | 06/2016-07/2016 <i>Corso organizzato dalla Scuola per la Formazione del Personale Regionale</i><br>Laboratorio di approfondimento monotematico sulle procedure contrattuali alla luce dei processi di aggregazione e centralizzazione delle committenze e di recepimento delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE  |
| Date (da – a)<br>Titolo del corso | 11/2015 <i>Corso organizzato dalla Scuola per la Formazione del Personale Regionale</i><br>La riforma della contabilità e della finanza pubblica: le nuove modalità di programmazione e gestione delle risorse del bilancio regionale   |
| Date (da – a)<br>Titolo del corso | 10/2013 -11/2013 <i>Corso organizzato dalla Scuola per la Formazione del Personale Regionale</i><br>Laboratorio per funzionari esperti di procedure di appalto di opere, forniture e servizi – Laboratorio formativo  |
| Date (da – a)<br>Titolo del corso | 05/2012 -06/2012 <i>Corso organizzato dalla Scuola per la Formazione del Personale Regionale</i><br>Laboratorio per funzionari esperti di procedure di appalto di opere, forniture e servizi – Laboratorio formativo (35 ore)   |
| Date (da – a)<br>Titolo del corso | 03/2011 -06/2011 <i>Corso organizzato dalla Scuola per la Formazione del Personale Regionale</i><br>Definizione della progettazione delle procedure contrattuali per l'acquisizione di beni e servizi e la realizzazione di lavori e approntamento della relativa   |

|                  |   |
|------------------|---|
|                  | modulistica- aggiornamento sul regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 – Laboratorio formativo (56 ore)         |
| Date (da – a)    | 03/2009 – 05 2009 <i>Corso organizzato dalla Scuola per la Formazione del Personale Regionale</i>   |
| Titolo del corso | Laboratorio formativo per la definizione delle procedure contrattuali regionali - aggiornamento (49 ore)  |
| Date (da – a)    | 04/2009 <i>Corso organizzato dalla Scuola per la Formazione del Personale Regionale</i>   |
| Titolo del corso | I servizi di interesse economico generale (SIEG) (7 ore)  |
| Date (da – a)    | 07/2008 – 09/2008 <i>Corso organizzato dalla Scuola per la Formazione del Personale Regionale</i>   |
| Titolo del corso | La revisione della disciplina europea in materia di aiuti di stato (84 ore)   |
| Date (da – a)    | 10/2008 <i>Corso organizzato dalla Scuola per la Formazione del Personale Regionale</i>   |
| Titolo del corso | Comunicazione telematica dei dati relativi ai contratti di lavori servizi forniture (5 ore)   |
| Date (da – a)    | Marzo/maggio 2008 <i>Corso organizzato dalla Scuola per la Formazione del Personale Regionale</i>   |
| Titolo del corso | Lingua inglese livello intermedio /B2 Specializzazione in English writing   |
| Date (da – a)    | 10/2006 -03/2007 <i>Corso organizzato dalla Scuola per la Formazione del Personale Regionale</i>  |
| Titolo del corso | Laboratorio formativo per la definizione delle procedure di gara a evidenza pubblica relative alla fornitura di beni servizi e lavori (94 ore)                |
| Date (da – a)    | <i>Corso organizzato dal CIRDCE, Università di Bologna e Centro di eccellenza Jean Monnet</i><br>02/2008  |
| Titolo del corso | Il legislatore regionale e i vincoli derivanti dall'ordinamento comunitario (4 giorni)  |
| Date (da – a)    | <i>Corso organizzato dalla Maggioli Formazione e Consulenza (è stato rilasciato l'attestato di partecipazione)</i><br>06/2011                                 |
| Titolo del corso | Il controllo di primo livello nei fondi strutturali dell'Unione europea (2 giorni)  |
| Date (da – a)    | <i>Corsi organizzati dal Consorzio per l'Alta Formazione in Diritto amministrativo di Osimo (è stato rilasciato l'attestato di partecipazione)</i><br>02/2009 |
| Titolo del corso | Gli appalti pubblici dopo il terzo decreto correttivo (9 ore)   |
| Date (da – a)    | 05/2006   |
| Titolo del corso | Il codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture (2 giorni)   |

|  |   |
|--|---|
|  | <i>Seminari organizzati dalla Commissione europea (è stato rilasciato l'attestato di partecipazione)</i>  |
| Date (da – a)                          | 01/2011   |
| Titolo del corso                       | The IMI and the services directive – Releasing the full potential – Bruxelles, 27 gennaio 2011  |
|  | <i>Seminari organizzati dalla sede comune di Bruxelles delle Regioni del Centro Italia (è stato rilasciato l'attestato di partecipazione)</i>               |
| Date (da – a)                          | 02/2007   |
| Titolo del corso                       | Seminario sulla politica comunitaria in materia di aiuti di stato   |
| Date (da – a)                          | 02/2006   |
| Titolo del corso                       | Le nuove direttive europee degli appalti pubblici ed i partenariati pubblico-privati  |
| Date (da – a)                          | 11/2005   |
| Titolo del corso                       | Gli aiuti di Stato (2 giorni)   |
| <b>Capacità e competenze personali</b> |   |
| Conoscenza lingue straniere            | inglese   |
| Capacità di lettura                    | Buono   |
| Capacità di scrittura                  | Buono   |
| Capacità di espressione orale          | Buono   |
| Capacità e competenze organizzative    | Capacità organizzativa, di coordinamento di un gruppo e capacità di lavorare in gruppo, anche multidisciplinare, acquisite durante le esperienze di lavoro. |
| Capacità e competenze Informatiche     | Buona conoscenza dei pacchetti Office ( Word, Access, Excel, PowerPoint), nonché degli applicativi maggiormente diffusi                                     |
| <b>Ulteriori informazioni</b>          |   |
|  | Pratico diversi sport, in particolare apnea a livello agonistico  |

La sottoscritta Chiara Gusella, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, che le informazioni riportate nel proprio curriculum vitae corrispondono a verità

Ancona 02/05/2023

Chiara Gusella