

INFORMAZIONI PERSONALI

Silvia Barchiesi

☎ 071 806 2127 (Uff.)

✉ Silvia.barchiesi@regione.marche.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

01.01.2022 → Ad oggi

Funzionario Amministrativo/Contabile (cat. D1)
dal 27.03.2024 Titolare di Incarico di Elevata Qualificazione "Sviluppo del Sistema Turistico e Progetti di Accoglienza" - EQ4 - conferito con DDS 120/SVE/2024

**Regione Marche – Dipartimento Sviluppo Economico - Settore Turismo,
Cooperazione Territoriale Europea e Cooperazione allo sviluppo**

- Responsabile del procedimento del PR FESR 2021-2027 per l'Asse 1 - OS 1.3 - Azione 1.3.3 Intervento 1.3.3.5 "Incentivi per l'innovazione d'impresa nelle reti del turismo e per lo sviluppo dei cluster di prodotto turistico";
- Responsabile del coordinamento e della gestione del Fondo Unico Nazionale per il Turismo di parte corrente e in conto capitale finalizzati al sostegno di progetti e di investimenti pubblici per l'accoglienza turistica;
- Responsabile del coordinamento e della gestione dei Fondi Regionali destinati all'Accoglienza turistica e allo sviluppo del Sistema Turistico;
- Responsabile della programmazione, della progettazione, dello sviluppo e della gestione dei bandi relativi ai progetti di accoglienza turistica:
 - Bando Accoglienza 2023 (Eventi 2023, progetti locali di accoglienza 2023-2024),
 - Bando Accoglienza 2024 (Eventi 2024-2025, progetti locali di accoglienza 2024, investimenti turistici infrastrutturali),
 - Bando Turismo esperienziale, Eventi e Promozione 2025;
- Responsabile dell'attuazione delle L.R. 29/2018 "Valorizzazione e sostegno delle manifestazioni di rievocazione storica":
 - gestione ed aggiornamento del Calendario Regionale delle Rievocazioni Storiche,
 - programmazione, progettazione, sviluppo e gestione del Bando Rievocazioni Storiche 2022-2023,
 - programmazione, progettazione, sviluppo e gestione del Bando Rievocazioni Storiche 2024-2025-2026;
- Responsabile dell'attuazione delle L.R. 14/2024 "Interventi per la valorizzazione ed il sostegno dei carnevali storici":
 - formazione, gestione ed aggiornamento dell'Elenco Regionale dei Carnevali Storici,
 - programmazione, progettazione, sviluppo e gestione del Bando Carnevali Storici;
- Responsabile del coordinamento e della gestione delle autorizzazioni di spesa, dei contributi e degli incentivi in materia di turismo;
- Responsabile della gestione dei contributi finalizzati al sostegno delle attività degli organismi associativi delle Pro Loco;
- Responsabile dell'attuazione della nuova L.R. 03/2025 "Riconoscimento e valorizzazione delle associazioni Pro Loco delle Marche";
- Redazione dei programmi e dei piani del settore turismo inerenti all'accoglienza e allo sviluppo del sistema turistico regionale;
- Redazione di schede informative e proposte di comunicati stampa inerenti bandi e misure gestite;
- Responsabile del Bando regionale 2023 finalizzato ad incentivare la destagionalizzazione turistica;
- Responsabile del Bando Plein Air 2023 finalizzato allo sviluppo del monitoraggio delle presenze turistiche nelle aree di sosta camper;
- Coordinamento e gestione dei Fondi regionali destinati all'Osservatorio Regionale del Turismo e redazione delle relative schede del Programma Annuale del Turismo in collaborazione con il Dirigente del Settore;

- Responsabile di procedimenti amministrativi inerenti all'acquisizione di beni strumentali e di servizi per attività di ricerca, raccolta, elaborazione, analisi e studio dei dati e dei trend turistici regionali;
- Responsabile dei procedimenti amministrativi inerenti all'acquisizione di beni e servizi promozionali e di concessione di contributi finalizzati alla valorizzazione e promozione del territorio;
- Supporto amministrativo contabile al Progetto "Viaggio Italiano - Scopri l'Italia che non sapevi" - Fondo per la Promozione del Turismo in Italia e responsabile di alcuni procedimenti amministrativi di acquisizione di beni e servizi necessari ai fini della realizzazione del progetto per l'annualità 2022;
- Supporto amministrativo relativo alla "Tutela e Valorizzazione della Dieta Mediterranea" per l'annualità 2022;
- Membro del Comitato di valutazione delle "Sagre di Qualità".

31.12.2020 → 31.12.2021

Istruttore Amministrativo/Contabile (Cat. C)**Comune di Ancona – Settore Informatica**

- Supporto amministrativo contabile al settore informatica:
 - predisposizione di atti amministrativi finalizzati all'acquisizione di beni e servizi informatici, anche tramite l'utilizzo della piattaforma Me.Pa,
 - verifica dei requisiti di cui all'art 80 del D.Lgs 50/2016,
 - attività di protocollazione e pubblicazione.

11.06.2011 → 03.04.2018

Responsabile Commerciale e Amministrativo**Angelelli Rappresentanze**

- responsabile delle vendite e del raggiungimento degli obiettivi di vendita, redazione e trasmissione ordini;
- predisposizione budget, gestione delle riscossioni e attività di recupero crediti, attività di mediazione tra aziende rappresentate e clienti, gestione rapporti con fornitori e clienti, elaborazione documenti e comunicazioni.

11.2010 → 05.2011

Commercialista (Tirocinio)**Studio Badiali**

- tenuta della contabilità delle aziende clienti e redazione dei relativi bilanci;
- controllo di gestione, analisi e consulenza aziendale.

01.2004 → 05.2011

Assistente Amministrativo/Contabile e Grafica Pubblicitaria e consulente di marketing**Modul Conero (frequenza volontaria in azienda di famiglia)**

- Assistente alle attività amministrative e contabili:
 - fatturazione, gestione contabile, controllo di gestione, redazione dei bilanci, elaborazione, gestione e valutazione dei preventivi, gestione dei pagamenti e delle riscossioni, gestione dei rapporti con clienti e fornitori, predisposizione di modulistica e documentazioni varie;
- Grafica pubblicitaria e consulente di marketing:
 - studio e realizzazione di Loghi e Marchi, elaborazione e realizzazione di strumenti di comunicazione e promozione, campagne pubblicitarie, etc.

02.2001 → 05.2001

Assistente Amministrativo/Contabile (Borsa Leonardo Da Vinci)**Mail Boxes etc – Barcellona**

- Assistente alle attività amministrative e contabili:
 - fatturazione, gestione contabile, controllo di gestione

ISTRUZIONE E UNIVERSITA'

Laurea Magistrale in Economia e Management
(classe di laurea 84/S – Economia e Management)
Università Politecnica delle Marche – Facoltà di Economia “Giorgio Fuà” di Ancona – 110/110 con LODE

- Management e sistemi di controllo
- Tesi: Nuovi modelli di business nel fashion online

Laurea in Economia e Commercio
(classe di laurea 17 – Economia aziendale)
Università Politecnica delle Marche – Facoltà di Economia “Giorgio Fuà” di Ancona

- Marketing, Comunicazione d'Impresa, Amministrazione e Gestione aziendale
- Tesi: Il mercato pubblicitario e i suoi principali attori

Diploma di Maturità in Ragioneria (indirizzo IGEA)
Istituto Tecnico Commerciale “G. Benincasa” di Ancona

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Spagnoli

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2
B1	B1	A2	A2	A2

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

ULTERIORI INFO

Corsi di Formazione

ENTE	TITOLO	PERIODO	DURATA
Regione Marche Via Gentile da Fabriano 9, Ancona	Il codice di comportamento di ente	06.02.2025	1 h
Regione Marche Via Gentile da Fabriano 9, Ancona	Utilizzare Excel per progetti complessi (liv. intermedio) - Liv.3	10.02.2025 17.02.2025	10 h
Regione Marche Via Gentile da Fabriano 9, Ancona	Bilancio e contabilità per il personale non addetto agli uffici finanziari	07.02.2025 11.02.2025	11 h
Regione Marche Via Gentile da Fabriano 9, Ancona	Lavorare in squadra - follow up	23.04.2024	7 h
Regione Marche Via Gentile da Fabriano 9, Ancona	Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici	13.12.2023	1.30 h
Regione Marche Via Gentile da Fabriano 9, Ancona	Il nuovo codice degli appalti: disciplina generale	11.09.2023 12.09.2023	7 h
Regione Marche	Team building	09.05.2023	14 h

Via Gentile da Fabriano 9, Ancona		23-05.2023	
Regione Marche Via Gentile da Fabriano 9, Ancona	Corso formazione neoassunti: rafforzamento amministrativo	05.04.2022 23.11.2022	30 h
Regione Marche Via Gentile da Fabriano 9, Ancona	Anticorruzione, privacy e codice etico	03.03.2022 10.03.2022	7 h

Competenze informatiche

Ottima conoscenza dei programmi office (Word, Excell, Power Point, etc);
Ottima conoscenza dei programmi informatici regionali come Open Act, Paleo, Siagi, etc;
Ottima conoscenza dei programmi Adobe Creative (Illustrator, InDesign, Photoshop)

**Competenze comunicative e
interpersonali**

Attitudine al lavoro di gruppo;
Buone capacità interpersonali;
Ottima capacità di apprendimento e problem solving.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del dlgs. n. 196/2003 e del reg. ue n. 679/2016 "regolamento generale sulla protezione dei dati".
Il presente curriculum ha valore di autocertificazione e viene redatto dal sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000, consapevole delle
sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000.

Data

14/05/2025

Firma
