

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI GENERALI

Nome **PIRAS GIOVANNA MARIA**
presso **ASP CITTA' DI BOLOGNA**
Indirizzo **Viale Roma, 21 Bologna 40139**
Telefono **051/6201330**
Fax
E-mail **giovanna.piras@aspbologna.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita XXXXXXXXXX

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da gennaio 2015 ad oggi
 - presso
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE SERVIZIO APPALTI, GARE, SERVIZI E FORNITURE

ASP Città di Bologna

Azienda pubblica di Servizi alla Persona del Comune di Bologna

Funzionario amministrativo

Responsabile della correttezza formale e legale delle procedure di affidamento dei contratti di lavori, beni e servizi, funzione di supporto tecnico e giuridico ai responsabili di procedimento nella predisposizione delle procedure di gara; punto ordinante e, all'occorrenza, anche istruttore per gli acquisti aziendali su budget sia di diretta assegnazione (contratti assicurativi, servizi di telefonia e linee dati, hardware, service, noleggi, cancelleria, arredi, automezzi, etc.), sia sui budget assegnati a tutti gli altri assegnatari, dentro e fuori mercato elettronico o in adesione a convenzioni delle centrali di committenza, senza limite d'importo.

Redazione di atti e documentazione relativi a gare sotto e sopra soglia, gestione sistema avcpass ed adempimenti conseguenti, oneri pubblicitari e di trasparenza collegati a gare sotto e sopra soglia; istruttoria congiunta con i servizi di riferimento per i servizi e le forniture da mettere a gara;

definizione e gestione del budget del servizio: budget economico, budget degli investimenti e di attività, variazioni di budget, chiusura a consuntivo e verifica partite aperte;

supporto alla tenuta della contabilità di magazzino aziendale, per quanto di competenza, nelle fasi di approvvigionamento e riassortimento dei beni di consumo;

redazione degli atti determinativi del Servizio, supporto istruttorio alla redazione di atti determinativi e deliberativi, rispettivamente della Direzione Generale, Direzione Amministrativa e dell'Amministratore Unico;

inserimento e gestione dei profili sulla piattaforma Anac; acquisizione di cig in modalità simog per conto di tutti i servizi dell'ente; verifiche periodiche sui pagamenti dei fornitori per i contratti di diretta assegnazione, referente sui contratti assicurativi di ASP e ruolo di coordinamento con il broker, gestione della sinistrosità aziendale; aspetti contrattuali e conseguenti adempimenti amministrativi per telefonia, rete dati e, più in generale, assistenza per telefonia fissa e mobile aziendale, gestione parco attrezzature informatiche hardware, multifunzione e contratti di service, verifiche periodiche su adempimenti trasparenza. Referente master per il contratto di telefonia; Procura generale ricevuta dall'Amministratore Unico alla compravendita di autoveicoli aziendali in nome e per conto di ASP.

- da novembre 2014 a dicembre 2014
 - presso
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERTO CONTROLLO DI GESTIONE

ASP Città di Bologna

Azienda pubblica di Servizi alla Persona del Comune di Bologna

Funzionario amministrativo

Pianificazione budget annuali e triennali, sia economici che d'attività a supporto della Direzione Generale;
 Redazione contributi documentali a corredo del budget annuale e triennale;
 Rendicontazioni analitiche di periodo (monitoraggio dati e report quadrimestrali)
 Chiusura analitica del Consuntivo d'esercizio (Bilancio Consuntivo);
 Relazione sulla gestione (Bilancio Consuntivo);
 Redazione del Bilancio Sociale (Bilancio Consuntivo);
 Gestione banche dati su Data Warehouse, progettualità di analisi e conduzione e sviluppo di moduli di schedulazione;
 Pareri su variazioni di budget;
 Gestione budget economici (programmi di spesa, prime note, etc.);
 Gestione budget di attività (schede di budget annuali e progetti a valenza trasversale)
 Proposte determinazioni per UO Controllo di Gestione, Servizio Pianificazione e Bilanci e Direzione Generale ed Amministrativa;
 Componente Nucleo di Valutazione;
 Relazione Consip e Piano triennale delle dotazioni strumentali, con riferimento alle movimentazioni e conseguenti determinazioni nell'acquisizione di beni e servizi, mediante l'ausilio delle centrali di acquisto nazionali e regionali, in coordinamento con il Responsabile Servizio Appalti Servizi e Forniture;
 Riconoscimento giuridico ed economico di Alta Professionalità, dotata di autonoma dotazione organizzativa, nell'ambito del Servizio Bilanci.

- da gennaio 2014 a ottobre 2014
 - presso
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE CONTROLLO DI GESTIONE

ASP Città di Bologna

Azienda pubblica di Servizi alla Persona del Comune di Bologna

Funzionario amministrativo

Pianificazione budget annuali e triennali, sia economici che d'attività a supporto della Direzione Generale;
 Redazione contributi documentali a corredo del budget annuale e triennale;
 Rendicontazioni analitiche di periodo (monitoraggio dati e report quadrimestrali)
 Chiusura analitica del Consuntivo d'esercizio (Bilancio Consuntivo);
 Relazione sulla gestione (Bilancio Consuntivo);
 Redazione del Bilancio Sociale (Bilancio Consuntivo);
 Gestione banche dati su Data Warehouse, progettualità di analisi e conduzione e sviluppo di moduli di schedulazione;
 Pareri su variazioni di budget;
 Gestione budget economici (programmi di spesa, prime note, etc.);
 Gestione budget di attività (schede di budget annuali e progetti a valenza trasversale)
 Proposte determinazioni per UO Controllo di Gestione, Servizio Pianificazione e Bilanci e Direzione Generale ed Amministrativa;
 Componente Nucleo di Valutazione;
 Relazione Consip e Piano triennale delle dotazioni strumentali, con riferimento alle movimentazioni e conseguenti determinazioni nell'acquisizione di beni e servizi, mediante l'ausilio delle centrali di acquisto nazionali e regionali, in coordinamento con il Responsabile Servizio Appalti Servizi e Forniture;
 Riconoscimento giuridico ed economico di Alta Professionalità, dotata di autonoma dotazione organizzativa, nell'ambito del Servizio Bilanci.

- dal 2012 al 2013
 - presso
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA CONTROLLO DI GESTIONE

ASP Giovanni XXIII, oggi ASP Città di Bologna
 Azienda pubblica di Servizi alla Persona del Comune di Bologna
 Funzionario amministrativo
 Pianificazione budget annuali e triennali, sia economici che d'attività **nell'ambito della Direzione Generale**;
 Redazione contributi documentali a corredo del budget annuale e triennale;
 Rendicontazioni analitiche di periodo (monitoraggio dati e report quadrimestrali)
 Pareri su variazioni di budget;
 Chiusura analitica del Consuntivo d'esercizio (Bilancio Consuntivo);
 Relazione sulla gestione (Bilancio Consuntivo);
 Redazione del Bilancio Sociale (Bilancio Consuntivo);
 Gestione banche dati su DataWareHouse, progettualità di analisi e conduzione e sviluppo di moduli di schedulazione;
 Gestione budget economici (programmi di spesa, prime note, etc.);
 Gestione budget di attività (schede di budget annuali e progetti a valenza trasversale)
 Proposte determinazioni per UO Controllo di Gestione, Servizio Pianificazione e Bilanci e Direzione Generale ed Amministrativa;
 Componente Nucleo di Valutazione;
 Supporto alla Direzione Generale per le trattative c/o Comune/Asl/Aldebaran/In Cammino;
 Relazione Consip e Piano triennale delle dotazioni strumentali, con riferimento alle movimentazioni e conseguenti determinazioni nell'acquisizione di beni e servizi, mediante l'ausilio delle centrali di acquisto nazionali e regionali, in coordinamento con il Responsabile Servizio Appalti Servizi e Forniture;
 Riconoscimento giuridico ed economico di mansioni giuridiche superiori ed Alta Professionalità, dotata di autonoma dotazione organizzativa, **nell'ambito della Direzione Generale.**

- dal 2004 al 2011
 - presso
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA CONTROLLO DI GESTIONE

ASP Giovanni XXIII (da Ipab Giovanni XXIII), oggi ASP Città di Bologna
 Azienda pubblica di Servizi alla Persona del Comune di Bologna
 Funzionario amministrativo
 Pianificazione budget annuali e triennali, sia economici che d'attività a supporto della Direzione Generale;
 Redazione contributi documentali a corredo del budget annuale e triennale;
 Rendicontazioni analitiche di periodo (monitoraggio dati e report quadrimestrali)
 Chiusura analitica del Consuntivo d'esercizio (Bilancio Consuntivo);
 Relazione sulla gestione (Bilancio Consuntivo);
 Redazione del Bilancio Sociale (Bilancio Consuntivo);
 Gestione banche dati su DataWareHouse, progettualità di analisi e conduzione e sviluppo di moduli di schedulazione;
 Pareri su variazioni di budget;
 Gestione budget economici (programmi di spesa, prime note, etc.);
 Gestione budget di attività (schede di budget annuali e progetti a valenza trasversale)
 Proposte determinazioni per UO Controllo di Gestione, Servizio Pianificazione e Bilanci e Direzione Generale ed Amministrativa;
 Componente Nucleo di Valutazione;
 Relazione Consip e Piano triennale delle dotazioni strumentali, con riferimento alle movimentazioni e conseguenti determinazioni nell'acquisizione di beni e servizi, mediante l'ausilio delle centrali di acquisto nazionali e regionali, in coordinamento con il Responsabile Servizio Appalti Servizi e Forniture;
 Riconoscimento giuridico e poi economico di Alta Professionalità, dotata di autonoma dotazione organizzativa, **nell'ambito del Servizio Pianificazione, Bilanci e Controllo di Gestione.**

- dal 1996 al 2004
 - presso
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON PROFILO CONTABILE

Ipab Giovanni XXIII (poi diventata ASP Giovanni XXIII), oggi ASP Città di Bologna

Azienda pubblica di Servizi alla Persona del Comune di Bologna

Istruttore amministrativo

Registrazione e carico documenti passivi;

Liquidazioni e pagamenti di documenti passivi;

Rapporti con Tesoreria;

Rapporti con fornitori dell'azienda, compreso fornitori di utenze;

Predisposizione e gestione piano degli investimenti ed aggiornamento delle relative commesse;

Predisposizione mandati di pagamento, visto conformità su disposizioni di pagamento e firma su disposizioni di pagamento;

Istruttore amministrativo nell'ambito del Servizio Ragioneria.

ISTRUZIONE

- 1995
 - Istituto d'istruzione
- Principali materie oggetto di studio

- **Specializzazione** nelle materie e tecniche giuridiche funzionali all'esercizio delle professioni legali
- Scuola di specializzazione per le professioni legali 'E.Redenti' presso l'Università degli Studi di Bologna
- Preparazione teorico-pratica dei laureati in Giurisprudenza che intendono specializzarsi nelle professioni legali di magistrato ordinario, avvocato e notaio

- 1994
 - Istituto d'istruzione
- Principali materie oggetto di studio
 - Qualifica

Laurea in Giurisprudenza

Facoltà di Giurisprudenza - Università degli Studi di Bologna

Materie giuridiche, piano di studi a prevalente orientamento penalistico

Dottore

- 1988
 - Istituto d'istruzione
- Principali materie oggetto di studio
 - Qualifica

Diploma di maturità classica

Liceo classico 'L.Galvani' di Bologna

Materie umanistiche

Diplomato

FORMAZIONE

- 2018
 - 'Sessione formativa in materia di anticorruzione' – 20/12/2018
durata: 2 ore Area tematica: Anticorruzione e trasparenza
 - 'La gestione delle gare telematiche sul sistema per gli acquisti telematici dell'Emilia Romagna (SATER) – 10/10/2018
Regione Emilia Romagna - durata: 7 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'Appalti e contratti pubblici (1° livello): corso operativo per la gestione della gara e l'esecuzione degli appalti' (Programma Inps Valore PA) da marzo a maggio 2018
durata: 40 ore Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'Il bando tipo Anac 1/2017' – 12/04/2018 Area tematica: Appalti, gare e contratti - durata: 4 ore
 - 'Il percorso di valutazione del personale' – 22/02/2018
durata: 3 ore Area tematica: Gestione delle risorse umane
 - 'La gestione delle richieste di offerta sul mercato elettronico di Intercenter – ER' - 31/01/2018
Regione Emilia Romagna - durata: 7 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'Valutazione dei processi innovativi di ASP' – 30/01/2018
durata: 4 ore Area tematica: Gestione per processi e di progetti
 - 'L'Autorità Nazionale Anticorruzione' – 18/01/2018
presso il Centro di ricerca e formazione sul settore pubblico (Scuola di specializzazione in studi sull'Amministrazione Pubblica) Prof. G. Caia – durata: 3 ore – Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'Valutare per valorizzare' – da gennaio ad aprile 2018
durata: 7 ore Area tematica: Gestione delle risorse umane
- 2017
 - Ammissa alla partecipazione al corso SNA 'Esperto in appalti e contratti pubblici' primavera 2019
 - 'Prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi' – 12/12/2017 e 31/12/2017
durata: 3,3 ore Area tematica: Anticorruzione e trasparenza
 - 'Percorsi di innovazione dentro l'ASP' – 27/09/2017
durata: 4 ore Area tematica: Gestione per processi e di progetti
 - 'Valutare per valorizzare' – da settembre a novembre 2017
durata: 27 ore Area tematica: gestione risorse umane
 - 'Gli appalti pubblici dopo il decreto correttivo' – 4/05/2017
durata: 5 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'Protocollo, gestione documentale, fascicolo e modalità di archiviazione' – 16 e 20/02/2017
durata: 6,3 ore - Area tematica: giuridico - amministrativa
 - 'Il responsabile di Servizio come facilitatore' – gennaio 2017
durata: 8 ore Area tematica: gestione risorse umane
 - 'Il Piano triennale anticorruzione e trasparenza: supporto alla sua attuazione' – 11/01/2017
durata: 3 ore Area tematica: Anticorruzione e trasparenza
 - 'Nuova disciplina dei contratti pubblici' – novembre e dicembre 2017
Regione Emilia Romagna ed Osservatorio regionale dei contratti pubblici della RER
Dott. A. Barbiero - durata: 28 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti

SEGUE FORMAZIONE

- 2017
 - 'Nuova disciplina dei contratti pubblici' tramite il self – sistema di e-learning federato per la pubblica amministrazione in RER – da ottobre a dicembre 2017
Regione Emilia Romagna, Osservatorio regionale dei contratti pubblici della RER e SNA
Dott. A. Barbiero - durata: 16 ore – Valutazione finale: 29/30 Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'Percorsi formativi di innovazione dentro l'ASP' – 27/09/2017
IRESS – durata: 4 ore – Area tematica: programmazione e progettazione
 - 'Gli appalti pubblici dopo il decreto correttivo: tutte le novità nelle diverse fasi del procedimento contrattuale' – 04/05/2017
Gruppo Maggioli – durata: 5 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti
- 2016
 - 'Ruolo e funzioni del RUP ai sensi del nuovo codice degli appalti pubblici e delle concessioni' 16/11/2016 - durata: 4,3 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'Il nuovo codice dei contratti pubblici tra apertura al mercato, esigenze di semplificazione e maggiore trasparenza. Un bilancio a sei mesi dalla sua entrata in vigore' – sessione istituzionale con l'intervento del Ministro delle Infrastrutture e Trasporti, Graziano Del Rio
 - 'L'affidamento di beni e servizi: le procedure sottosoglia dopo le linee guida di Anac' – sessione specialistica - Avv. A. Massari, avvocato amministrativista
20/10/2016 – durata: 7 ore – Gruppo Maggioli - Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'La gestione delle sedute di gara – corso online' – giugno 2016
durata: 4 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'Il codice degli appalti 2.0: novità, vincoli ed opportunità' – 20/05/2016
Fare e Are – durata: 5 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'Lean thinking and Information technology: un nuovo modello di gestione dei progetti ICT per vincere la sfida del miglioramento' – 19/05/2016 durata: 4 ore Area tematica: gestione informatizzata di processi
 - 'Le procedure di aggiudicazione nel nuovo codice degli appalti' – 2/05/2016
Avv. A. Massari, avvocato amministrativista - durata: 2 ore
Gruppo Maggioli - Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'Il mepa online' – 7/03/2016 e 4/04/2016
durata: 8 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti
- 2015
 - 'Gli appalti di beni e servizi' – 19 e 26/11/2015
Dott. Alberto Barbiero - durata: 14 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'Cultura della legalità a Bologna' – 29/10/2015 e 3/11/2015
durata: 9 ore - Area tematica: Anticorruzione e trasparenza
 - 'Le direttive europee e la riforma dei codici dei contratti' – 14/10/2015
durata: 4 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'L'affidamento dei servizi, anche di valore alla soglia comunitaria, l'offerta economicamente più vantaggiosa, il nuovo soccorso istruttorio, le cauzioni' 30/09/2015
AON - durata: 6 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti

SEGUE FORMAZIONE

• 2015

'La programmazione europea' – settembre 2015
durata: 4 ore - Area tematica: giuridico amministrativa

'Corso in 6 moduli' – dal 16/09/2015 al 16/12/2015 organizzato dal Comune di Bologna
durata: 24 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti, contabilità ed informatica

'Percorso formativo per figure amministrative' – 14/09/2015
durata: 3,3 ore - Area tematica: giuridico amministrativa

'Nuova piattaforma Intercenter ER: incontro formativo per le PA' – 13/07/2015
Intercenter RER – durata: 3 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti

'Gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture – corso di formazione di base' – 25 e 26/06/2015
durata: 12 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti

'Gli appalti di servizi dell'allegato IIB' – 11/06/2015
durata: 6,3 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti

'Verifica dei requisiti attraverso il sistema Avcpass: sviluppi, criticità e vantaggi dopo le prime applicazioni' – 16/04/2015
durata: 6,3 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti

'Seminario su bando tipo Anac n. 1 e 2, gli affidamenti di servizi, forniture e lavori' – marzo 2015
Media Consult – durata 7 ore Area tematica: Appalti, gare e contratti

• 2014

'La responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance nel lavoro' – 7/11/2014
durata: 7 ore Area tematica: gestione risorse umane

'Protocollo e atti determinativi' – 14/04/2014
durata: 3 ore - Area tematica: giuridico amministrativa

• 2013

'Bilancio e contabilità' – 26/11/2013
durata: 4 ore Area tematica: contabilità e programmazione

'Le aziende pubbliche e il nuovo welfare: opportunità e nodi critici – percorsi di unificazione delle ASP a confronto' – 10/05/2013
durata: 2,5 ore - Area tematica: giuridico amministrativa

• 2012

'La formazione per un welfare che cambia, accompagnare operatori ed utenza per migliorare l'intervento ed il servizio offerto: riflessioni a partire dall'esperienza dell'ASP Giovanni XXIII' 25/10/2012 - durata: 4 ore - Area tematica: programmazione socio-sanitaria

'Sicurezza – decreto 81/08– 1° modulo corso di formazione generale per lavoratori' 16/10/2012
durata: 4 ore - Area tematica: sicurezza

'Formazione sulla gestione dei siti internet ed intranet' – 11/10/2012
durata: 4 ore - Area tematica: programmazione ed informatica

'Servizi sociosanitari e risorse informali' – 24/05/2012
durata: 4 ore - Area tematica: programmazione socio-sanitaria

- 'Bilancio sociale delle ASP: approfondimenti tecnico contabili' – 15/05/2012
durata: 4 ore - Area tematica: programmazione e rendicontazione sociale
- 2012 'Internet: supporto al lavoro di redazione' – 8/05/2012
durata: 5,5 ore - Area tematica: programmazione ed informatica
 - 2011 'Tabelle pivot e base dati - Approfondimento' – 13 e 15/09/2011
durata: 16 ore - Area tematica: informatica
 - 'Data warehouse' – 17/05/2011
durata: 4 ore - Area tematica: programmazione ed informatica
 - 2010 'I bilanci delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona: approfondimenti tecnico contabili' – 17/02/2010
durata: 7 ore Area tematica: contabilità e programmazione
 - 2009 'Formazione a sostegno dell'attuazione del codice di comportamento: laboratori verifiche sistema qualità' – da febbraio a dicembre 2009
durata: 7 ore – Area tematica: sistemi Qualità
 - 'Appalti pubblici di forniture e somministrazione – mercato elettronico e convenzioni dopo la Legge Finanziaria 2008' – dal 6/10/2009 al 3/11/2009
Durata: 12 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti
 - 'Formazione a sostegno dell'attuazione del codice di comportamento' – da marzo a settembre 2009
durata: 15 ore Area tematica: gestione risorse umane
 - 'La contabilità economico-patrimoniale nelle ASP dell'Emilia Romagna: approfondimenti tecnico contabili' – da febbraio ad aprile 2009
Regione Emilia Romagna – durata: 20 ore Area tematica: contabilità e programmazione
 - 'Determine e delibere' – 20/01/2009
durata: 3 ore - Area tematica: giuridico amministrativa
 - 'Formazione regionale – servizio finanziario – *cassetta degli attrezzi*' – dal 15/01 al 29/04/2009
Regione Emilia Romagna – durata: 20 ore Area tematica: contabilità e programmazione
 - 2008 'La contabilità economico-patrimoniale nelle ASP dell'Emilia Romagna: approfondimenti tecnico contabili' – da ottobre a dicembre 2008
Regione Emilia Romagna – durata: 12 ore Area tematica: contabilità e programmazione
 - 'Contabilità e fiscalità' – 25 e 30/09/2008 a cura del Prof. E. Salmi
durata: 12 ore Area tematica: contabilità e fiscalità
 - 'L'accesso ai documenti amministrativi. Profili giuridici ed operativi per la gestione delle richieste di copia o visione dei documenti' – dal 19/06/2008 al 3/07/2008 – durata: 9 ore
Area tematica: giuridico - amministrativa
 - 'Giornata di studio in materia di contabilità' – 25/06/2008 - RER (Servizio Programmazione economico-finanziario) – durata: 4 ore - Area tematica: contabilità e programmazione

SEGUE FORMAZIONE

• 2008

La norma UNI ISO 10014:2007: l'integrazione degli aspetti economico finanziari nell'ambito del sistema Qualità' – 29/05/2008

TUV Italia srl – durata: 7 ore – Area tematica: sistemi Qualità

'Formazione sul programma di gestione delle schede socio sanitarie degli ospiti' – 20/05/2008

durata: 7 ore - Area tematica: programmazione ed informatica

'Web e servizio pubblico: un ambiente virtuale per risposte concrete' – dal 6/02/2008 al 28/02/2008

durata: 15 ore - Area tematica: programmazione ed informatica

• 2007

'Il protocollo informatico' – dal 3 all'11/12/2007

durata: 10 ore – Area tematica: giuridico - amministrativa

'Azioni attuative a seguito di definizione della carta dei valori dell'azienda' – 22/11/2007

durata: 1 ora - Area tematica: programmazione e rendicontazione sociale

'Verifiche ispettive interne secondo le norme internazionali UNI EN ISO 9001:2000 e UNI EN ISO 19011:2003' – 23/05/2007 – 7/06/2007 – 13/09/2007

durata: 24 ore - Area tematica: sistemi Qualità

'La contabilità economico – patrimoniale delle future ASP' modulo 2 – 10/10/2007

durata: 8 ore - Area tematica: contabilità e programmazione

'Internet – gestore di contenuti – il nuovo sito internet' – dal 19 al 31/07/2007

durata: 4 ore - Area tematica: programmazione ed informatica

'La contabilità economico – patrimoniale delle future ASP' modulo 1 – 4/07/2007

Regione Emilia Romagna – durata: 8 ore - Area tematica: contabilità e programmazione

'La trasformazione in ASP dell'Ipab Giovanni XXIII: aspetti contabili e gestionali' – 10/05/2007

durata: 4 ore - Area tematica: contabilità e programmazione

'Capire la busta paga' – ottobre 2007

durata: 8 ore Area tematica: giuridico – amministrativa e contabilità del personale

'La tutela della privacy nelle strutture di assistenza e cura – formazione per operatori amministrativi incaricati del trattamento dei dati' – 18/04/2007

durata: 3 ore - Area tematica: giuridico – amministrativa

• 2006

'Il° Forum Intercenter – ER: spesa pubblica locale e ruolo delle Centrali regionali d'acquisto' 9/11/2006 – Intercenter – ER – durata: 4 ore - Area tematica: Appalti, gare e contratti

'Da Ipab ad ASP: il nuovo sistema contabile' – 24/10/2006

Durata: 4 ore - Area tematica: contabilità e programmazione

SEGUE FORMAZIONE

- 2006
 - 'Il sistema di contabilità economica nelle future ASP – aspetti teorico applicativi'
da giugno a novembre 2006 – Regione Emilia Romagna
durata: 30 ore - Area tematica: contabilità e programmazione
 - 'Gli aspetti giuridicamente rilevanti nella gestione dei rapporti economico-contrattuali delle Ipab'
1/06/2006 – durata: 8 ore - Area tematica: giuridico - amministrativa
 - 'L'amministratore di sostegno – le esperienze per gli anziani nella Provincia di Bologna' –
10/05/2006 - durata: 5 ore - Area tematica: giuridico – amministrativa e di rendicontazione
sociale
- 2005
 - 'Il team d'Innovazione regionale, percorso guidato di sperimentazione della redazione di un
Bilancio Sociale' – da gennaio a novembre 2005 - Regione Emilia Romagna ('Progetto URP e
RETE')
durata: 27 ore - Area tematica: programmazione e rendicontazione sociale
 - 'L'ABC del controllo di gestione nella PA. La costruzione del budget, il sistema di reporting e
l'analisi degli scostamenti' – 18 e 19/10/2005
durata: 14 ore - Area tematica: contabilità analitica e controllo di gestione
 - 'La fiscalità nelle Ipab alla luce dell'introduzione del sistema di contabilità economica'
26 e 27/09/2005 e 11 e 12/10/2005 – Prof. Enrico Salmi
durata: 14 ore - Area tematica: fiscalità e contabilità
 - 'Seminario sul sistema di gestione della responsabilità sociale' – 7/07/2005
Club dei RAQ - durata: 3 ore - Area tematica: programmazione e rendicontazione sociale
 - 'Il Bilancio Sociale: impostazione e redazione, metodologia e percorsi operativi' – 30 e
31/05/2005
Dipartimento della Funzione Pubblica ('Programma Cantieri') - durata: 16 ore
Area tematica: programmazione e rendicontazione sociale
 - 'Qualità, Valore, Bilanci: l'equilibrio possibile' – 14/04/2005
Seminario con il coordinamento della professoressa F. Franzoni, docente di Organizzazione dei
Servizi Sociali - durata: 7 ore - Area tematica: programmazione socio-sanitaria
- 2004
 - 'Corso per Valutatori interni di sistema Qualità' – 7 e 18/10/2004 e 15/12/2004
durata: 21 ore - Area tematica: sistemi Qualità
 - 'Meeting sulle novità informatiche in tema di software per la nuova gestione contabile e sugli
sviluppi delle tecnologie in tema di controllo di gestione' – 22/09/2004
durata: 6 ore - Area tematica: contabilità, programmazione ed informatica
 - 'MS Access avanzato con applicazioni pratiche' – settembre 2004
Junior Business school per conto dell'Associazione Forum Servizi di Bologna
durata: 40 ore - Area tematica: informatica

SEGUE FORMAZIONE

• 2004

'Il team d'Innovazione regionale, percorso guidato di sperimentazione della redazione di un Bilancio Sociale' – da settembre a dicembre 2004 - Regione Emilia Romagna ('Progetto URP e RETE')
durata: 27 ore - Area tematica: programmazione e rendicontazione sociale

'L'ABC del controllo di gestione, il Bilancio, l'analisi dei costi, la contabilità analitica' 27 e 28/05/2004
durata: 10 ore - Area tematica: contabilità analitica e controllo di gestione

'Corso di formazione per la gestione degli inventari' – 30 e 31/03/2004
durata: 12 ore - Area tematica: contabilità

'Pianificazione e controllo nella PA Locale, esperienze e risultati a confronto' – 25/02/2004
durata: 5 ore - Area tematica: contabilità analitica e controllo di gestione

• 2003

'Le potenzialità informatiche per un miglior sviluppo del sociale' – 3/12/2003
organizzato da ANSDIP – durata: 3 ore -- Area tematica: informatica e programmazione socio-sanitaria

'Corso di aggiornamento sulle problematiche fiscali' – 22 e 27/10/2003
durata: 8 ore - Area tematica: contabilità

'Corso di aggiornamento: dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale. Il sistema contabile per le Ipab dopo l'emanazione del d.lgs. 207/2001' – 13 e 14/10/2003
durata: 10 ore - Area tematica: contabilità

'La trasformazione delle Ipab ed il nuovo sistema contabile' – 23/05/2003
organizzato da ANSDIP - durata: 8 ore - Area tematica: contabilità

'Logiche e strumenti di contabilità finanziaria' – 16/04/2003
organizzato da Ernst & Young Financial Business Advisors – durata: 7
Area tematica: contabilità

• 2001

'Percorso di formazione per operatori e personale amministrativo del Giovanni XXIII: interpretare il proprio contesto organizzativo, il lavoro di gruppo e i gruppi di miglioramento, lavorare per la qualità'
durata: 20 ore - Area tematica: gestione risorse umane e gestione sistema qualità

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buono

buono

scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Sulla base delle valutazioni individuali ricevute si riportano ottime capacità relazionali, acquisite, oltre che dai corsi inerenti l'area tematica 'gestione delle risorse umane', anche grazie ai ruoli professionali ricoperti, per oltre 20 anni, in posizioni trasversali all'intera azienda, sia come controller che come responsabile del Servizio Gare. Buona attitudine al contatto con i fornitori aziendali sviluppata nel corso degli ultimi anni come responsabile del Servizio Gare. Disponibilità all'ascolto e al confronto derivante dalla gestione di progetti e/o obiettivi aziendali congiuntamente alle altre articolazioni aziendali. Ottima capacità di coordinamento tra unità e/o gruppi di lavoro quale referente unico della programmazione aziendale, con particolare riguardo agli obiettivi d'attività, oltre che come responsabile di un Servizio di gare ed acquisti. Atteggiamento costruttivo, ottimo senso di adattamento e piena consapevolezza del ruolo professionale ricoperto, in coerenza con le linee strategiche aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Sulla base delle valutazioni individuali ricevute si riportano ottime capacità organizzative, acquisite, oltre che dai corsi inerenti l'area tematica 'programmazione' e 'gestione delle risorse umane', anche grazie ai ruoli professionali ricoperti, per oltre 20 anni, in posizioni trasversali all'intera azienda, sia come controller che come responsabile del Servizio Gare. Ottima capacità di coordinamento ed amministrazione di unità e/o gruppi di lavoro, sviluppate quale referente unico della programmazione aziendale, con particolare riguardo agli obiettivi d'attività, oltre che come responsabile di un Servizio di gare ed acquisti. Massima capacità nel rispetto delle scadenze avendo curato la reportistica aziendale a cadenze periodiche (pianificazione annuale, monitoraggio dati mensile e reportistica gestionale trimestrale/quadrimestrale). Buona capacità di valorizzare le individualità e le competenze dei collaboratori e colleghi, avendo cooperato con professionalità tra loro molto diversificate per attitudine e preparazione. Ottima capacità di analisi delle tematiche aziendali in una visione 'per processi'. Atteggiamento costruttivo, spiccata attitudine alla risoluzione delle criticità, rapidità e flessibilità nella gestione dell'imprevisto, sviluppata a seguito del dinamismo e della reattività tipica sia di un controller aziendale, sia di un responsabile di un servizio dedicato agli acquisti in un'azienda di medio-grandi dimensioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Certificate buone competenze informatiche nell'utilizzo di excel, acces, oltre che nella gestione e manutenzione di analisi di grandi banche dati e di data warehouse, sviluppate nel corso degli anni in cui ho ricoperto il ruolo di controller aziendale.

Specifico preparazione nell'utilizzo delle piattaforme messe a disposizione da *acquistinretepa* (Consip), Intercenter, Sitar, Sater, Anac (smart cig, cig in modalità simog, abilitazione e gestione profili) maturate nell'ambito del Servizio Appalti.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Dal 2004 al 2015 ho ricoperto prima il ruolo di segretario verbalizzante e poi di componente tecnico del Nucleo di Valutazione aziendale per la certificazione degli obiettivi aziendali d'attività. Dal 2004 al 2013 ho preso parte a numerose visite ispettive interne all'azienda quale valutatore, sia come responsabile che come componente, in attuazione del sistema qualità uni.iso 9001.

PATENTE O PATENTI

B dal 1988 per autoveicoli e motocicli cilindrata >125 cc

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ultima valutazione individuale sulla resa della performance aziendale (anno 2017): voti 98/100
Valutazione per l'anno 2018: non ancora ricevuta
Valutazioni anni precedenti: voti ricompresi in un range tra 95 e 100; negli anni in cui la valutazione è stata espressa con giudizio: ottimo

ALLEGATI

nessuno

21/5/19



