



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Orsi Alessia

Alessia.orsi@regione.emilia-romagna.it
Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL **01/11/2018** AD **OGGI**

Regione Emilia-Romagna - Intercenter (Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici - Regione Emilia-Romagna)

Pubblico impiego

Tempo indeterminato - Dirigente Amministrativo

Responsabile Servizio Innovazione Tecnologica, Trasformazione Digitale e Standard (ex Servizio ICT). Principali mansioni e attività:

- Coordinamento delle procedure di gara relative all'acquisizione di beni e servizi ICT, anche espletate in relazione a quanto previsto dall'Accordo di Servizio con la Regione Emilia-Romagna e supporto all'elaborazione del piano triennale nell'acquisto di beni e servizi nel settore ICT
- Coordinamento delle procedure di gara relative all'acquisizione di Farmaci e Vaccini secondo modalità standardizzate
- Supporto alla predisposizione del Piano annuale di attività e della relazione gestionale
- Svolgimento della funzione di RUP per le procedure di gara assegnate e Presidente delle Commissioni Giudicatrici per l'acquisizione di beni e servizi ICT
- Responsabile Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni
- Coordinamento delle attività inerenti alla gestione della piattaforma telematica di e-procurement SATER (Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna)
- Coordinamento e gestione del processo di dematerializzazione del ciclo degli acquisti (ordini, documenti di trasporto e fatturazione elettronica) e del sistema NOTIER (Nodo Telematico di interscambio della Regione Emilia-Romagna)
- Coordinamento e presidio del MERER (Mercato Elettronico Regione Emilia-Romagna) e RUP in relazione alle procedure di abilitazione
- Coordinamento delle attività di gestione del DataWareHouse per l'analisi e il monitoraggio dell'intero processo di e-procurement e la realizzazione di un cruscotto dedicato
- Coordinamento delle attività di standardizzazione delle voci del catalogo per la definizione dei fabbisogni e per la pubblicazione dei prodotti disponibili a seguito delle gare aggiudicate su SATER, anche al fine di creare le condizioni per l'interoperabilità dei diversi sistemi
- Coordinamento, per la parte di competenza di Intercent-ER, di progetti in materia ICT promossi e co-finanziati dalla Commissione Europea, con particolare riferimento ai Bandi CEF Telecom Calls: eNEIDE – eNotification and ESPD Integration for Developing Eprocurement (prosecuzione di ESPD)
- Partecipazione ai tavoli/progetti nazionali su tematiche correlate alle attività in materia ICT, tra cui:
 - o Gruppo di lavoro sulle procedure telematiche di acquisto art.212, lettera d) d.lgs.50/2016 e Gruppo di lavoro e-procurement coordinati da AGID;

- Gruppo di lavoro Interoperabilità - Banche dati a supporto dei Soggetti Aggregatori coordinato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Gruppi di lavoro tematici del Centro Interregionale per i Sistemi Informatici, Geografici e Statistici (CISIS) e dell'Agenda Digitale;
- Commissione UNINFO Tecnologie informatiche e loro applicazioni – Ente di normazione Federato all'UNI;
- Forum sulla Fatturazione Elettronica coordinato dall'Agenzia delle Entrate e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- Partecipazione ai seguenti tavoli di lavoro regionali:
 - Cabina di Regia regionale per l'ICT
 - Centro di Competenza per la Trasformazione Digitale
 - ICT Comm regionale
 - Cabina di Regia GAAC (Gestione Area Amministrativa Contabile delle Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna)
 - Tavolo Regionale di coordinamento tecnico sulla statistica

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

DAL **01/08/2011** AL **31/10/2018**

Azienda Ospedaliera-Universitaria di Bologna in avvalimento a tempo pieno c/o Intercenter – Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici - Regione Emilia-Romagna

Pubblico impiego

Tempo indeterminato - Dirigente Amministrativo

Coordinamento funzionale Area ICT. Principali mansioni e attività:

- Coordinamento delle procedure di gara relative all'acquisizione di beni e servizi ICT, anche espletate in relazione a quanto previsto dall'Accordo di Servizio con la Regione Emilia-Romagna e supporto all'elaborazione del piano triennale nell'acquisto di beni e servizi nel settore ICT
- Supporto alla predisposizione del Piano annuale di attività e della relazione gestionale
- Svolgimento della funzione di RUP per le procedure di gara assegnate e Presidente delle Commissioni Giudicatrici per l'acquisizione di beni e servizi ICT
- Coordinamento delle attività inerenti alla gestione della piattaforma telematica di e-procurement SATER (Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna)
- Coordinamento e gestione del processo di dematerializzazione del ciclo degli acquisti (ordini, documenti di trasporto e fatturazione elettronica) e del sistema NOTIER (Nodo Telematico di interscambio della Regione Emilia-Romagna)
- Coordinamento e presidio del MERER (Mercato Elettronico Regione Emilia-Romagna) e RUP in relazione alle procedure di abilitazione; promozione del MERER e gestione delle attività formative per il corretto utilizzo dello stesso
- Definizione ad attivazione delle modalità di integrazione con l'Area Vasta Emilia Nord in riferimento al magazzino unificato: progetto di logistica integrata che prevede un sistema unico e coordinato per la gestione della catena dell'approvvigionamento (selezione prodotti, procedure di gara, gestione contratti, distribuzione dei beni)
- Coordinamento delle attività di implementazione e gestione di un DataWareHouse per l'analisi e il monitoraggio dell'intero processo di e-procurement (dalla predisposizione della gara, alla gestione della stessa, all'emissione degli ordini fino alla consegna dei prodotti o all'erogazione dei servizi)
- Standardizzazione delle voci del catalogo per la definizione dei fabbisogni e per la pubblicazione dei prodotti disponibili a seguito delle gare aggiudicate su SATER, anche al fine di creare le condizioni per l'interoperabilità dei diversi sistemi
- Coordinamento, per la parte di competenza di Intercent-ER, di progetti in materia ICT promossi e co-finanziati dalla Commissione Europea:
 - Bandi CEF Telecom Calls: e-IGOR (eInvoicing GO Regional), IleP (Italian Interoperable eProcurement), ESPD (interoperabilità DGUE attraverso European Single Procurement Document), eEISI (prosecuzione di e-IGOR, European eInvoicing Standard in Italy)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Bando CIP - Competitiveness and Innovation framework Programme: e-SENS (Electronic Simple European Networked Services)
- Partecipazione ai tavoli/progetti nazionali su tematiche correlate alle attività in materia ICT, tra cui:
 - Gruppo di lavoro sulle procedure telematiche di acquisto art.212, lettera d) d.lgs.50/2016 coordinato da AGID;
 - Gruppo di lavoro Interoperabilità - Banche dati a supporto dei Soggetti Aggregatori coordinato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
 - Gruppi di lavoro tematici del Centro Interregionale per i Sistemi Informatici, Geografici e Statistici (CISIS);
 - Commissione UNINFO Tecnologie informatiche e loro applicazioni – Ente di normazione Federato all'UNI;
 - Osservatorio Fatturazione elettronica e Dematerializzazione del Politecnico di Milano
 - Forum sulla Fatturazione Elettronica coordinato dall'Agenzia delle Entrate e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- Partecipazione ai seguenti tavoli di lavoro regionali:
 - Cabina di Regia regionale per l'ICT
 - ICT Comm regionale
 - Tavolo GAAC (Gestione Area Amministrativa Contabile delle Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna)
 - Tavolo Regionale di coordinamento tecnico sulla statistica
 - Gruppo tematico regionale per la semplificazione dei procedimenti amministrativi per la parte di innovazione tecnologica e per quella archivistica
- Referente del Progetto PP-ER (Procurement Paperless Emilia-Romagna) che ha ricevuto il Premio Agenda Digitale 2017 per la categoria Agende Digitali Regionali assegnato dal Politecnico di Milano (5/12/2017) e la menzione tra 10 migliori Progetti per la categoria PA senza carta (5/2017)

DAL 17/11/07 AL 31/07/2011

Azienda Ospedaliera-Universitaria di Bologna in comando a tempo pieno c/o la Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali - Servizio Assistenza Distrettuale, Medicina Generale, Pianificazione e Sviluppo dei Servizi Sanitari della Regione Emilia-Romagna
Pubblico impiego

Tempo indeterminato - Dirigente Amministrativo

Coordinamento dei processi di innovazione tecnologica informatica per l'area sanitaria e socio-sanitaria. Principali mansioni e attività:

- responsabile delle attività di indirizzo, verifica e controllo dello sviluppo dei progetti regionali inerenti i sistemi informativi, in coordinamento con i Servizi della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali, assicurando coerenza fra i vari progetti e la conformità con i progetti sovra-regionali e nazionali
- coordinatore della messa in opera dei progetti regionali di sviluppo di sistemi informativi, inclusa, nell'ambito di un processo complessivo di omogeneizzazione, una graduale integrazione con i sistemi già esistenti all'interno delle Aziende sanitarie e delle strutture residenziali e semiresidenziali della regione
- responsabile delle attività di indirizzo e raccordo con i referenti aziendali per quanto attiene ai progetti concernenti l'informatizzazione (ICT) in ambito sanitario e socio-sanitario, inclusa la cura dei rapporti con gli Enti attivi nel campo dell'informatizzazione sanitaria
- referente per l'individuazione delle ricadute operative dei progetti a forte contenuto tecnologico nell'area sanitaria e socio-sanitaria e per il supporto ai processi di modifica delle procedure di lavoro e delle competenze richieste ai collaboratori coinvolti fino alla verifica dell'esito
- rappresentante delegato dalle Regioni al Tavolo Nazionale sul Fascicolo Sanitario Elettronico coordinato dal Ministero della Salute
- componente del Gruppo di lavoro regionale "ICT Sanità e Politiche Sociali - Telematica" inerente alle iniziative ICT in ambito sanitario

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- componente del Gruppo Tecnico regionale per la valutazione degli investimenti in Sanità
- referente regionale per:
 - o Progetto Nazionale Sperimentazione di un sistema per l'interoperabilità e nazionale delle soluzioni di fascicolo sanitario elettronico: componenti Patient Summary e ePrescription;
 - o Progetto Nazionale Pilota on-line coordinato dal Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
 - o Tavolo di Sanità Elettronica coordinato dal Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie della Presidenza del Consiglio dei Ministri in collaborazione con il Ministero della Salute;
 - o Monitoraggio dei Tempi di Attesa nell'ambito del Gruppo Tecnico coordinato dall'AgeNaS e di quello coordinato dal Ministero della Salute per il Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS);
 - o Certificati di malattia on line per Ministero della Salute;
 - o progetti ICT in ambito sanitario e socio-sanitario presenti nel Piano Telematico 2007-2009;
 - o progetto SISINFO – Mappa Sistemi Informativi;
 - o l'analisi e la gestione del sistema di monitoraggio regionale dei tempi di attesa della specialistica ambulatoriale; coordinatore del Gruppo di lavoro "Governare dell'offerta" dedicato all'individuazione di modalità omogenee di gestione dei sistemi CUP aziendali e componente del Tavolo Regionale per il Monitoraggio dei Tempi di attesa;
 - o progetto PUER – Progettazione Unificata Emilia-Romagna, riguardante l'analisi delle nuove componenti da implementare nei progetti ICT in ambito sanitario e socio-sanitario;
 - o servizio SIC – Servizio Infrastruttura e Cittadino, riguardante la gestione dei servizi ICT in ambito sanitario e socio-sanitario;
 - o la Commissione Salute per la sanità elettronica e il fascicolo sanitario elettronico;
- coordinatore dei comitati tecnici ICT per i progetti/servizi in ambito sanitario e socio-sanitario tra cui il Progetto SOLE - Sanità OnLine – Rete integrata ospedale-territorio nelle Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna: I medici di famiglia e gli specialisti Online, con particolare attenzione alla gestione del Catalogo delle prestazioni di specialistica ambulatoriale denominato SOLE
- referente del Progetto "Informatizzazione per il percorso prescrizione, prenotazione, pagamento delle prestazioni sanitarie" che ha ricevuto il Diploma di Eccellenza e del Progetto Finalista per "Cartella clinica ospedaliera digitale" che ha ricevuto la Menzione a FORUMPA (09/05/2011) per la Regione Emilia-Romagna

DAL **06/2003** AL **17/11/2007**

Azienda Ospedaliera-Universitaria di Parma in avvalimento a tempo pieno c/o la Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali - Servizio Assistenza Distrettuale, Medicina Generale, Pianificazione e Sviluppo dei Servizi Sanitari della Regione Emilia-Romagna

Pubblico impiego

Tempo indeterminato - Dirigente Amministrativo

Coordinamento dei processi di innovazione tecnologica informatica per l'area sanitaria e socio-sanitaria. Principali mansioni e attività:

- supporto alla gestione dei progetti ICT in ambito sanitario e socio-sanitario
- componente del Gruppo di lavoro "ICT Sanità e Politiche Sociali - Telematica"
- componente del Comitato Tecnico SOLE per la gestione e l'implementazione del Progetto SOLE (Sanità OnLine – Rete integrata ospedale-territorio nelle Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna: I medici di famiglia e gli specialisti Online)
- coordinatore del Gruppo di lavoro "Catalogo SOLE" dedito alla costruzione di un catalogo delle prestazioni di specialistica ambulatoriale che soddisfa i requisiti di una corretta prescrizione, prenotazione e refertazione
- referente regionale per:
 - o i progetti ICT in ambito sanitario e socio-sanitario presenti nel Piano Telematico 2007-

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- 2009;
- il progetto SISINFO – Mappa Sistemi Informativi;
 - l'analisi e la gestione del sistema di monitoraggio regionale dei tempi di attesa della specialistica ambulatoriale e coordinatore del Gruppo di lavoro "Governo dell'offerta" dedito all'individuazione di modalità omogenee di gestione dei sistemi CUP aziendali;
 - il progetto MAPS – Monitoraggio dell'accesso alle prestazioni di specialistica;
 - il progetto SPARTA – Supporto al Piano Regionale per il contenimento dei Tempi di Attesa;
 - componente del Gruppo Tecnico coordinato dall'Agenzia per i Servizi Sanitari Regionali per il Monitoraggio dei Tempi di Attesa
 - referente per la definizione delle modalità di raccordo tra le modifiche organizzative e il sistema informativo per tutto ciò che concerne la specialistica ambulatoriale
 - coordinatore del Gruppo di lavoro "La specialistica nel numero verde" di supporto all'implementazione della banca dati Numero Verde Regionale per tutte le parti inerenti all'attività di specialistica ambulatoriale, oltre che componente del Gruppo di lavoro "Omogeneità della banca dati Numero Verde" e del "Numero Verde Online"

DAL 10/1997 AL 05/2003

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Direzione sanitaria

Pubblico impiego

Tempo indeterminato:

Dirigente Amministrativo (dal 1 luglio 2002)

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto (dal 14 marzo 2000 al 30 giugno 2002),

Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D (dal 1 gennaio 1998 al 13 marzo 2000),

Collaboratore Amministrativo (fino al 31 dicembre 1997)

Responsabile Settore Coordinamento Procedure e Attività Ambulatoriale. Principali mansioni e attività:

- revisione delle procedure e dei percorsi degli utenti per l'erogazione delle prestazioni in regime sia ambulatoriale sia di ricovero, anche in relazione alla informatizzazione di dette attività e alla reingegnerizzazione del Sistema Informativo Ospedaliero
- aggiornamento delle procedure di competenza alla luce dei cambiamenti organizzativi e/o normativi e diffusione delle informazioni alla produzione
- gestione dell'offerta delle agende/risorse ambulatoriali a CUP con il relativo monitoraggio dei tempi di attesa fino all'individuazione e gestione degli interventi da attuare per abbattere i tempi di attesa dell'attività ambulatoriale con particolare attenzione alle prestazioni critiche
- gestione delle procedure connesse al nomenclatore nazionale ed ai tariffari aziendali (attività istituzionale) con particolare attenzione all'aggiornamento, alla diffusione dell'informazione ai servizi interessati e alla corretta applicazione
- gestione della raccolta, registrazione, elaborazione valutazione e diffusione dei dati connessi all'attività ambulatoriale e alla somministrazione diretta dei farmaci
- progetti di maggior rilievo: implementazione del nuovo sistema informativo dell'ospedale; apertura dei Punti di Accoglienza (informazioni, prenotazioni CUP, accettazioni), avvio dei nuovi applicativi del Pronto Soccorso; informatizzazione di tutti i Padiglioni dell'ospedale, nuova rete provinciale dei laboratori; avvio del Day Service; entrata in vigore dell'Euro

DAL 08/08/1996 AL 09/1997

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Direzione sanitaria

Pubblico impiego

Tempo indeterminato - Collaboratore Amministrativo

Presso il Controllo di Gestione con incarico riguardante: la rilevazione dell'attività ambulatoriale e la contestuale elaborazione dei dati, la raccolta dei dati di mobilità relativi all'attività

ambulatoriale e ai ricoveri, i PdT (Percorsi Diagnostico Terapeutici) e il budget

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

DAL **07/1995** AL **07/1996**

Azienda USL di Parma - Controllo di gestione

Pubblico impiego

Borsa di studio

Collaborazione presso il Controllo di Gestione-Ufficio Statistico.

29/06/2020

ABA English – American and British Academy

Study of structures, functional spoken English and 622 words (86 hours).

Lower intermediate - A2

17/06/2019

AICQ SICEV

Tecniche e metodologie per svolgere attività di ICT Project Management

ICT-Project Manager (ICTPM)

1° Certificato (iscritto con il n.020)

17/06/2019

AICQ SICEV

Tecniche e metodologie per svolgere attività di Project Management per Servizi di Pubblica Amministrazione e Information & Communication Tehnology

Project Manager (PM)

1° Certificato (iscritto con il n.236)

09/05/2017 – 04/07/2017

Scuola Nazionale dell'Amministrazione - SNA

Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione

Attestato di superamento della prova di valutazione

Durata 80 ore

13/01/2003 – 05/08/2004

Scuola Superiore di Politiche per la Salute dell'Università degli Studi di Bologna

Programmazione e valutazione dei servizi sanitari: Sistemi di pianificazione, programmazione e controllo, Economia sanitaria, bilancio e sistemi contabili, Legislazione sanitaria, qualità e accreditamento, organizzazione del lavoro, Epidemiologia, tecnologie sanitarie e sistemi informativi

Master Universitario in Programmazione, Gestione e Valutazione dei Servizi Sanitari

<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1° livello – Durata 1.000 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>13/01/2003 – 05/08/2004</p> <p>SINFORM - Università degli Studi di Bologna</p> <p>Programmazione, gestione e valutazione dei servizi sanitari</p> <p>Certificato di Competenze – Alta Formazione post ciclo universitario</p> <p>Durata 1.000 ore, di cui 500 di stage c/o la Regione Emilia-Romagna</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>19/05/1994 – 19/12/1994</p> <p>Corso di formazione professionale EUROFORM (finanziato dalla Comunità Economica Europea)</p> <p>Modalità di applicazione e manutenzione delle procedure necessarie a garantire la corretta gestione della qualità.</p> <p>Tecnici per la gestione della qualità</p> <p>Abilitazione di Ispettore Aziendale per l'applicazione del Sistema Qualità UNI-EN</p> <p>Durata 1.040 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>25/02/1994</p> <p>Facoltà di Scienze Statistiche dell'Università degli Studi di Bologna</p> <p>Materie scientifiche</p> <p>Laurea in Scienze Statistiche e Demografiche</p> <p>110/110 e lode</p>
<p>DOCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Titolo del corso 	<p>15/11/2019</p> <p>FARE – Federazione delle Associazioni Regionali degli Economi e Provveditori della Sanità</p> <p>La gestione degli ordini elettronici in Sanità: primi follow-up (4 ore)</p> <p>"VI CORSO DI ALTA FORMAZIONE 2019/2020 PER FUNZIONARI E DIRIGENTI IN SANITA'"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Titolo del corso 	<p>21/02/2018</p> <p>Bologna Business School dell'Università di Bologna</p> <p>La dematerializzazione del ciclo degli acquisti in Emilia-Romagna: NOTIER (Nodo Telematico di Interscambio Emilia-Romagna) e SATER (Sistema degli Acquisti Telematici Emilia-Romagna). Gli acquisti sul Mercato Elettronico (4 ore)</p> <p>"Procurement in Public Sector"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Titolo del corso 	<p>03/07/2015 - 09/07/2015</p> <p>Regione Emilia-Romagna</p> <p>La nuova piattaforma e supporto ai dipendenti regionali nell'utilizzo pratico del nuovo sistema (6 ore)</p> <p>"La nuova piattaforma Intercent-ER"</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Titolo del corso 	<p>27/02/2015 – 04/03/2015</p> <p>Regione Emilia-Romagna</p> <p>Il progetto regionale di dematerializzazione del ciclo degli acquisti (6 ore)</p> <p>"La fattura elettronica. NoTI-ER (Nodo Telematico di Interscambio della Regione Emilia-Romagna)"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Titolo del corso 	<p>14/03/2014</p> <p>Regione Emilia-Romagna</p> <p>Il bando del mercato elettronico "beni e servizi"; lo strumento: caratteristiche e funzionalità (3 ore)</p> <p>"Il nuovo Mercato Elettronico della Regione Emilia-Romagna"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Titolo del corso 	<p>17-24/05/2011</p> <p>Alma Mater Studiorum e Regione Emilia-Romagna</p> <p>Servizi di Information e Communication Technology a supporto dei servizi sanitari e socio-sanitari della Regione Emilia Romagna (5 ore)</p> <p>"Il nuovo Mercato Elettronico della Regione Emilia-Romagna"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Titolo del corso 	<p>26-27/02/2010</p> <p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento</p> <p>Il ruolo dei MMG/PLS nel Progetto SOLE (50 minuti)</p> <p>"AMPERE: MEDICI IN RETE PER LA GESTIONE CONDIVISA DEL PAZIENTE"</p>
<p>FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>12/02/2018 – 17/05/2018</p> <p>Regione Emilia-Romagna - Deloitte</p> <p>Temi sulla qualità e presentazione del percorso di certificazione. Restituzione del percorso di certificazione e diffusione delle procedure (11 ore)</p> <p>Attestato di frequenza – Percorso formativo per la certificazione ISO 9001:2015 di Intercent-ER</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>12/04/2018 – 19/04/2018</p> <p>Regione Emilia-Romagna - Pubbliformez</p> <p>La nuova disciplina in materia di contratti pubblici a seguito del D.Lgs. 56/2017, cosiddetto decreto correttivo, con particolare riferimento agli acquisti sopra soglia (13 ore)</p> <p>Attestato di frequenza – La nuova disciplina in materia di contratti pubblici</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>16/11/2017 – 22/12/2017</p> <p>Regione Emilia-Romagna - ITACA</p> <p>La nuova disciplina dei contratti pubblici (44 ore)</p> <p>Attestato di frequenza – La nuova disciplina dei contratti pubblici</p>

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

14/11/2017 – 15/11/2017

Regione Emilia-Romagna - Maggioli

Le modifiche apportate al codice dei contratti dal decreto correttivo (D.lgs. 56/2017) (12 ore)

Attestato di frequenza – Le modifiche apportate al codice dei contratti dal decreto correttivo (D.lgs. 56/2017)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

29/06/2016

Regione Emilia-Romagna – AON S.p.A.

Le principali novità del nuovo codice dei contratti: prime rilevazioni di che cosa cambia per l'affidamento di servizi, forniture e lavori (6 ore)

Attestato di frequenza – Le principali novità del nuovo codice dei contratti

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

02/03/2016 – 03/03/2016

Regione Emilia-Romagna – AF Soluzioni

La gestione delle gare telematiche sulla nuova piattaforma di Intercent-ER (13 ore)

Attestato di frequenza – La gestione delle gare telematiche sulla nuova piattaforma di Intercent-ER

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

12/11/2015 – 17/12/2015

Regione Emilia-Romagna – Lepida

Sviluppo della gestione documentale digitale in Intercent-ER (9 ore)

Attestato di frequenza – Sviluppo della gestione documentale digitale in Intercent-ER

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

21/10/2015 – 29/10/2015

Regione Emilia-Romagna – IConsulting S.p.A.

Business Intelligence e DataWareHouse: definizioni, concetti e metodo (11 ore)

Attestato di frequenza – Business Intelligence e DataWareHouse

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

18/06/2015 – 08/10/2015

Regione Emilia-Romagna – AF Soluzioni

La nuova piattaforma di intermediazione digitale di Intercent-ER: backoffice, sistema dinamico di acquisto, mercato elettronico, gestione convenzioni e negozi elettronici (49 ore)

Attestato di frequenza – La nuova piattaforma di intermediazione digitale di Intercent-ER

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

28/11/2014 – 05/12/2014

Regione Emilia-Romagna – SCS Azioninnova S.p.A.

Monitoraggio della catena di fornitura e del life cycle costing nelle procedure di acquisto di Intercent-ER (6 ore)

Attestato di frequenza – Monitoraggio della catena di fornitura e del life cycle costing nelle procedure di acquisto di Intercent-ER

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Francese

Inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI.

23/01/2014

Regione Emilia-Romagna – Agenzia Regionale per lo sviluppo rurale

Green Public Procurement e Social Procurement nelle procedure di acquisto di Intercent-ER (4 ore)

Attestato di frequenza – Green Public Procurement e social procurement nelle procedure di acquisto di Intercent-ER

06/06/2013

Regione Emilia-Romagna – Consip

Le norme sulla revisione della spesa pubblica e gli acquisti sotto soglia comunitaria (6 ore)

Attestato di frequenza – Le norme sulla revisione della spesa pubblica e gli acquisti sotto soglia comunitaria

08/05/2012 – 02/10/2012

Regione Emilia-Romagna – Associazione per lo sviluppo della valutazione e l'analisi delle politiche pubbliche

Costruire le buone politiche. La valutazione delle politiche pubbliche: principi, metodi e strumenti – Corso avanzato (82 ore)

Attestato di frequenza – Costruire le buone politiche. La valutazione delle politiche pubbliche: principi, metodi e strumenti – Corso avanzato.

26/02/2008 – 06/08/2008

Regione Emilia-Romagna – Fondazione Alma Mater di Bologna

L'impatto delle nuove tecnologie di comunicazione ed informazione sui processi di lavoro della pubblica amministrazione. (79 ore)

Attestato di frequenza – L'impatto delle nuove tecnologie di comunicazione ed informazione sui processi di lavoro della pubblica amministrazione.

Italiana

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
B2	B2	B1	A2	A2
A2	A2	A2	A2	A2

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità di confronto e di mediazione maturate attraverso lo svolgimento del ruolo di Rappresentante di Classe e di Istituto.

Nel corso della mia vita professionale e non, ho potuto perfezionare negli anni le seguenti capacità, avendo iniziato fin da giovanissima a lavorare in diversi ambiti:

- creatività e proattività
- resistenza allo stress
- attitudine al lavoro di squadra e capacità di coinvolgimento
- capacità di ascolto e problem solving
- capacità di gestione dei conflitti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Nel corso della mia vita professionale ho avuto la possibilità di sviluppare significative capacità e competenze organizzative necessarie per poter agire i diversi ruoli ricoperti, come funzionario prima e come dirigente poi, che hanno comportato la necessità di coordinare le risorse umane e strumentali affidate e gestire in qualità di referente numerosi progetti e gruppi di lavoro finalizzando l'attività al raggiungimento del miglior risultato.

Ho quindi potuto accrescere, tra le altre, la capacità di gestione ed organizzazione del tempo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi e al rispetto delle scadenze.

Nel mio tempo libero, inoltre, ho svolto per oltre 10 anni attività di coordinamento della duplicazione delle mani nei tornei di bridge per la Federazione Italiana Gioco Bridge anche per campionati a valenza internazionale: tale attività mi ha permesso di sviluppare competenze tecnico-informatiche e organizzative.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ho rivestito e tuttora rivesto il ruolo di Amministratore di differenti applicativi software, tra cui NoTI-ER e SATER. Ho inoltre acquisito e consolidato nel tempo specifiche competenze tecniche, sia nel settore del ICT che nel settore delle procedure di gara e utilizzo tutti i dispositivi disponibili sperimentando le diverse funzionalità al fine di sfruttarne al meglio le potenzialità.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Sono molto interessata ad attività manuali di hobbistica e ho partecipato da giovane a concorsi di disegno artistico.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

A B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

Bologna, 9 gennaio 2021

Firmato digitalmente