INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ORTENSINA GUIDI
Fax 051 5273084
E-mail oguidi@regione.emilia-romagna.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Regione Emilia Romagna Dal 1/12/2005 ad oggi dipendente della Regione Emilia-Romagna, con assegnazione all'Agenzia Intercent-ER, in qualità di:

- titolare di Posizione Organizzativa "Responsabile Rapporti e Iniziative per gli Enti Locali" fino al 14/11/2011; in precedente posizione di comando dall'1/06/2005 al 30/11/2005;
- titolare di Posizione Dirigenziale "Supporto ai processi della sostenibilità ambientale e sociale" dal 15/11/2011 al 30/11/2016;
- Responsabile del "Servizio beni e servizi di spesa comune" dall'1/12/2016 ad oggi'.

Provincia di Bologna Dal 22/04/1991 al 30/11/2005 dipendente della Provincia di Bologna con ex 8°QF, poi cat D;
Dal 1/03/2001 al 31/05/2005 titolare di Posizione Organizzativa presso la Provincia di Bologna "Responsabile Servizio Gestione Scuole e Ufficio Supporto Giuridico Amministrativo".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istruzione secondaria Diploma di maturità scientifica, conseguita presso il Liceo Fulcieri Paulucci di Calboli di Forlì nel 1983;

Istruzione universitari Laurea in Giurisprudenza – vecchio ordinamento – conseguita con lode presso l'Università di Bologna nel luglio 1989.
Frequenza di numerosi corsi interni alla Regione Emilia-Romagna e alla Provincia di Bologna ed esterni. Detti corsi afferiscono a materie giuridiche amministrative, con particolare riferimento alla contrattualistica pubblica, nonché alla gestione di competenze trasversali.

Qualifiche RUP Project Manager UNI 11648 – n.ro 231 AICQ SICEV

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E TECNICHE

Capacità di relazione Capacità di relazione con altre Amministrazioni Pubbliche, in particolare amministrazioni locali, Ministeri e amministrazioni centrali, nonché con utenti esterni, specie aziende fornitrici e consulenti. Capacità di orientare il proprio lavoro nell'ambito delle differenti competenze degli organi politici dell'amministrazione regionale e delle strutture organizzative dell'Ente;
Capacità di promuovere comportamenti organizzativi coerenti con i valori e i principi del codice di comportamento;
Capacità di coordinamento di risorse umane.

Competenze

Definire possibili strumenti d'acquisto da attivare in relazione alle diverse categorie merceologiche alla luce di opportune ricerche di mercato. Coadiuvare le procedure di rilevazione dei fabbisogni di approvvigionamento di beni e servizi, individuando la modalità di acquisto più adatta;

Gestire gli aspetti organizzativi relativi ai processi di acquisizione di beni e servizi;

Gestire le procedure amministrative di acquisizione di beni e servizi di cui al D. Lgs. 163/2006 sopra e sotto soglia comunitaria, anche con utilizzo di strumenti di e-procurement;

Coordinare e contribuire allo svolgimento delle diverse fasi dei procedimenti amministrativi. Predisporre la documentazione di gara con particolare riferimento alle caratteristiche tecniche delle categorie merceologiche di interesse per gli Enti e alla proposta circa le strategie di gara;

Effettuare istruttorie e redigere atti amministrativi complessi;

Fornire consulenza e assistenza agli Enti Locali per lo sviluppo di specifiche iniziative. Supportare la Direzione nelle relazioni con gli EE.LL., relativamente alla definizione delle categorie merceologiche di loro interesse;

Diffondere la conoscenza, la diffusione e l'attuazione del GPP (Green Public Procurement), presso le Pubbliche Amministrazioni, anche attraverso specifiche iniziative pubbliche, partecipazione a convegni e seminari ed effettuazione di docenze;

Collaborare con la Direzione nella programmazione delle iniziative in materia di GPP e nella diffusione delle strategie di gara;

Supportare la Direzione sul tema nell'attività di conoscenza, diffusione e valorizzazione della sostenibilità sociale ed etica delle imprese fornitrici delle P.A.;

Partecipare, in qualità di esperto, a gruppi di lavoro nazionali e regionali in materia di GPP;

Interagire con le Pubbliche Amministrazioni, le strutture organizzative della Regione e quelle interne all'Agenzia e le Aziende Sanitarie al fine di sviluppare la conoscenza delle tematiche legate al e-procurement ed al GPP e supportarne sull'applicazione;

Promuovere l'adesione al sistema di intermediazione digitale di Intercent-ER;

Assumere funzioni di RUP e Presidente di gara e di Commissioni Giudicatrici.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Gruppi di lavoro

Partecipazione a convegni, seminari e tavole rotonde su Acquisti sostenibili;

Membro del Gruppo di lavoro Acquisti verdi;

Partecipazione al “Progetto CReIAMO PA – Competenze e Reti per l’Integrazione Ambientale e per il Miglioramento delle Organizzazioni della PA” presso il MATTM,

Membro di 5 Gruppi di Lavoro nazionali coordinati dal Ministero dell’Ambiente nell’ambito dell’attuazione del PAN GPP, per la proposta dei CAM (Criteri Minimi Ambientali) nei settori: Apparati di Illuminazione; Servizi Energia; Trasporto; Revisione Tessili; Lavanolo;

Membro del Gruppo di Lavoro costituito presso l’assessorato Sanità della Regione Emilia-Romagna, per l’implementazione del GPP presso le Aziende sanitarie della Regione;

Membro del Gruppo di Lavoro costituito presso l’Assessorato Ambiente della Regione Emilia-Romagna per l’attuazione del “Piano di Azione Ambientale”;

Membro del Gruppo di Lavoro regionale per l’attuazione del Piano regionale degli Acquisti verdi;

Docente per Pubbliche Amministrazioni e imprese in materia di GPP;

Membro del GdI Ristorazione sanitaria presso Ministero sanità, dal 2016 ad oggi;

Partecipazione presso UNI al Gruppo di lavoro per revisione UNI 11407:2011 Servizi di ristorazione collettiva – Requisiti minimi per la stesura di capitolato di appalto e disciplinare.

Partecipazione al Gruppo di ricerca “Gestione processi di aggregazione della domanda” presso SDA Bocconi

Data Bologna, 01/04/2020

Ortensina Guidi