



## FRONTESPIZIO DETERMINAZIONE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Determinazione  
NUMERO: 0002224  
DATA: 19/10/2021 15:39  
OGGETTO: NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO PER LE AZIENDE SANITARIE USL E OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E IRCCS ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

### ADOTTATO DA:

UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-07-01]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale: collegio.sindacale@aosp.bo.it; collegio.sindacale@ior.it; collegio.sindacale@ausl.bologna.it
- Servizio Unico Metropolitan Economato (SUME)

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DETE0002224_2021_determina_firmata.pdf	Campa Rosanna	A9F06E3C014E3F506A2051982A24B293C 4005776767FA16AE1C4C2D2285C9954
DETE0002224_2021_Allegato1.pdf:		F4608121CCC439D037C0E47E2638CA8E 311860CBFA56577E4145B7DA3D1BAB1E
DETE0002224_2021_Allegato2.pdf:		6794278F6E68D626EA372D3620D4E08DF 3851382928E43FE49B419748A865455
DETE0002224_2021_Allegato3.pdf:		E30A42585E58A41379894DDFC8A9D7EC 312F3BA90E9FB27DADD449B169FE516F



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

### **DETERMINAZIONE**

**OGGETTO:** NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO PER LE AZIENDE SANITARIE USL E OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E IRCCS ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

### **IL DIRETTORE**

Vista la deliberazione n.52 del 13.02.2017 con la quale il Direttore Generale dell’Azienda USL di Bologna definisce le deleghe per l’adozione di atti amministrativi da parte dei Dirigenti Responsabili di alcune delle articolazioni organizzative del Dipartimento Amministrativo, fra cui l’UO Servizio Acquisti Metropolitan;

Vista altresì la delibera n.115 del 13/06/2011 di unificazione di servizi amministrativi in ambito metropolitano con la conseguente istituzione del Servizio Acquisti Metropolitan, nonché le delibere n.146 /2011, n.108/2013 e n. 162/2013 con le quali, tra l'altro, sono stati individuati gli atti delegati per il Servizio suddetto;

Richiamate le determinazioni nn. 1362 del 09/06/2021 e 1380 del 10/06/2021, adottate dal Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan, con le quali si è provveduto all’indizione, tra l’altro, della gara con procedura aperta, suddivisa in tre lotti, per l’affidamento del servizio biennale (con eventuale facoltà di rinnovo per un ulteriore anno) di facchinaggio e trasloco per le Aziende Sanitarie USL e Ospedaliero-Universitaria di Bologna e IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli, da aggiudicarsi ai sensi dell’art. 95 del D.lgs. 50/2016 sulla base del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, per gli importi a base d’asta di seguito indicati:

Descrizione servizio	CPV	P ( <i>principale</i> ) S ( <i>secondaria</i> )	Importo complessivo	CIG
servizio biennale di facchinaggio e trasloco per AUSLBO (€410.149,64) – AOUBO (€508.229,80) – IOR (€49.049,50)	98392000-7	P	967.428,94	<b>8777555B85</b>
Facoltà di rinnovo per un periodo massimo di 12 mesi		P	483.714,47	<b>877756107C</b>



Modifica contrattuale ai sensi dell'articolo 106 comma 11		P	241.857,23	<b>87775642F5</b>
<b>Importo totale, ai fini dell'art.35 comma 4 del Codice, a base di gara</b>			<b>1.693.000,64</b>	

Atteso che con il sopra citato atto si è proceduto alla pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sulla Gazzetta dell'UE e, per estratto sui quotidiani "Il Corriere della Sera", "Il Giornale", "La Repubblica - regionale" e "Il Resto del Carlino - regionale";

Preso atto che la procedura di gara, ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. n. 50 del 2016, è interamente svolta attraverso la piattaforma telematica di negoziazione, accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emiliaromagna.it>;

Rilevato che entro le ore 16:00 del giorno 20/07/2021, termine perentorio di scadenza per la presentazione delle offerte, pena la non ammissione, hanno fatto pervenire offerta n.4 Operatori Economici (OE) e precisamente:

1. Coopservice per lotti 1, 2, 3
2. Cooperativa Facchini Portabagagli CFP per lotti 1, 2, 3
3. Cooperativa Facchini Portabagagli Stazione Centrale Bologna per lotti 1, 2, 3
4. Roger Logistic – esecutrice Global Multiservice Italy per lotti 1, 2, 3;

Rilevato altresì che alle ore 11:00 del 21/07/2021, in seduta virtuale il Seggio di gara nella persona della Dott.ssa Rosanna Campa, direttore del Servizio Acquisti Metropolitano, assistita dalla Sig.ra Nicoletta Stoppazzola, funzionario del medesimo Servizio, ha effettuato lo sblocco della documentazione amministrativa;

Atteso che:

- successivamente, si è proceduto, ai sensi dell'art. art.29 del Dlgs 50/2016 e s.m.i., a verificare la rispondenza della documentazione amministrativa indicata nel disciplinare di gara e che per gli OE 2, 3 e 4 si è resa necessaria l'applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio (art.83 comma 9 del D.Lgs. 50 /2016), al quale le ditte hanno dato regolare riscontro nei termini previsti, come si evince dal verbale 1 agli atti di questo Ufficio;

- con nota prot.n 93568 del 22/09/2021 sono stati ammessi al prosieguo della gara tutti i quattro OE partecipanti e sopra riportati;

Viste le Linee Guida ANAC n.5 di attuazione del D.lgs 18/04/2016, n.50 recanti "Criteri di scelta dei Commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo Nazionale Obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n.1190 del 16 novembre 2016;



Visto il periodo transitorio definito al punto 5, delle stesse Linee Guida ANAC n.5;

Considerato che, in attesa dell'operatività dell'albo, questo Servizio, ha comunque proceduto a dare applicazione a quanto indicato nelle Linee Guida e immediatamente attuabile (Applicazione transitoria delle Linee Guida ANAC n.5 del 13.12.2016 prot. n.0139506);

Richiamati il comma 12, dell'art.77 "Commissione di aggiudicazione" e il comma 12 dell'art.216 "Disposizioni transitorie e di coordinamento" del D.lgs 50/2016, che prevedono che fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del D.lgs 50/2016, la commissione giudicatrice continui ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente a effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante;

Preso atto delle indicazioni pervenute dalle Direzioni Amministrative delle Aziende Sanitarie interessate in merito ai nominativi dei seguenti professionisti:

- dr.ssa Stefania Arbeni – Dirigente Servizio Unico Metropolitano Economato
- dr. Luca Lelli – Direttore Servizio Unico Metropolitano Economato
- dr. ssa Roberta Rinaldi – Dirigente AOU di Bologna

Viste le dichiarazioni dei professionisti sopra individuati sull'inesistenza a proprio carico delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art.77 commi 4, 5 e 6 del D.lgs n.50 del 18/04/2016 "Codice Appalti" e i relativi curricula dagli stessi presentati;

Viste inoltre le dichiarazioni della Sig.ra Nicoletta Stoppazzola sull'inesistenza a proprio carico delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art.77 comma 6 del D.lgs n.50 del 18/04/2016 "Codice Appalti", che svolgerà le funzioni di segretaria verbalizzante;

Dato atto che il Presidente della Commissione è stato individuato, tramite sorteggio, nella persona della dott.ssa Stefania Arbeni;

Evidenziata quindi la necessità di procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice per lo svolgimento delle fasi di gara di valutazione delle offerte tecniche ed economiche;

Ritenuto di affidare al RUP, che si potrà avvalere della Commissione Giudicatrice, la valutazione delle congruità delle offerte disponendo l'iter previsto dall'art.97 del D.lgs 50/2016, per l'individuazione dell'offerta anormalmente bassa;

Dato atto che, ai sensi del comma 1 dell'art.29 del D.lgs 50/2016, la composizione della presente commissione giudicatrice e i curricula dei commissari saranno pubblicati sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna;



## Determina

Per le motivazioni espresse in premessa, da intendersi qui richiamate:

1. Di approvare la nomina della seguente Commissione Giudicatrice:

- dr.ssa Stefania Arbeni – Presidente
- dr. Luca Lelli – Componente
- dr. ssa Roberta Rinaldi – Componente

e la Sig.ra Nicoletta Stoppazzola quale Segretaria verbalizzante;

b) Di prendere atto che gli OE partecipanti

1) Coopservice per lotti 1, 2, 3

2) Cooperativa Facchini Portabagagli CFP per lotti 1, 2, 3

3) Cooperativa Facchini Portabagagli Stazione Centrale Bologna per lotti 1, 2, 3

4) Roger Logistic – esecutrice Global Multiservice Italy per lotti 1, 2, 3,

vengono ammessi alla successiva fase di gara;

c) Di affidare al RUP, che si potrà avvalere della Commissione Giudicatrice, la valutazione delle congruità delle offerte disponendo l'iter previsto dall'art.97 del D.lgs 50/2016, per l'individuazione dell'offerta anormalmente bassa;

d) Di dare atto che, ai sensi del comma 1 dell'art.29 del D.lgs 50/2016, la presente determina e i curricula dei professionisti componenti la Commissione Giudicatrice saranno pubblicati sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna al percorso <http://www.ausl.bologna.it/operatori-economici> nella sezione "Procedure in corso";

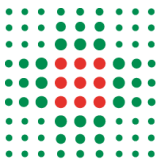
e) Di dare atto che la presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Informatico consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Nicoletta Stoppazzola

Firmato digitalmente da:

Rosanna Campa



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome LELLI LUCA  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail istituzionale luca.elli@ausl.bologna.it  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 13.03.1963 - Bologna

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 01 novembre 2015 a tutt'oggi

Direttore del Servizio Unico Metropolitan Economico (SUME) dell'Azienda Usl di Bologna e dell'Istituto Ortopedico Rizzoli

Dall'08 gennaio 2013 al 31 ottobre 2015

Direttore del Dipartimento Amministrativo e Tecnico dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Dal 1 ottobre 2008 al 31 ottobre 2015

Direttore della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Dal 1 gennaio 2008 al 30 settembre 2008

Affidamento della direzione e responsabilità del Servizio Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Dal 1 settembre 2007 al 31 dicembre 2007

nomina in ruolo a tempo indeterminato nella qualità di Dirigente Amministrativo, con conferma dell'affidamento della direzione e responsabilità del Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Dal 20 agosto 2004 al 31 agosto 2007

Incarico a tempo determinato in qualità di dirigente amministrativo, con affidamento della direzione e responsabilità del Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Dal 10 maggio 2004 al 19 agosto 2004

riconoscimento di posizione organizzativa con affidamento della direzione e corresponsabilità del Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento dell'Istituto Ortopedico Rizzoli nel suo complesso.

Dal 1 luglio 2002 al 9 maggio 2004

nomina in ruolo a tempo indeterminato in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto, con posizione organizzativa per la funzione di Responsabile Settore Economico nell'ambito della S.C. Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Dal 1 aprile 2002 al 30 giugno 2002

riconoscimento di posizione organizzativa per la funzione di Responsabile Settore Economico nell'ambito della S.C. Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Dal 3 settembre 1998 al 31 marzo 2002

Conferimento di delega per la gestione del Settore Economico nell'ambito della S.C. Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Dal 22 maggio 1997 al 2 settembre 1998

Collaboratore Amministrativo presso il Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento – Settore Economico dell'Istituto Ortopedico Rizzoli con, in particolare, il compito di curare la re-inventariazione straordinaria dei beni mobili dell'Istituzione Scientifica e la predisposizione di un sistema di rilevazione/analisi dei costi del servizio di ristorazione ospedaliera ed, in genere, di tutti i servizi esternalizzati.

Dal 16 settembre 1995 al 21 maggio 1997

Assistente Amministrativo presso il Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento – Settore Economico dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, con il compito principale di curare l'inventario dei beni mobili dell'Ente.

Dal 18 aprile 1988 al 15 settembre 1995

Assistente Amministrativo presso gli Uffici Amministrativi di pertinenza della Direzione sanitaria dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.



## **ISTRUZIONE**

Anno 1992

Diploma di Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bologna (Tesi di Laurea in Diritto pubblico comparato: "Il diritto alla salute nell'ordinamento inglese")

Anno scolastico 81/82

Diploma di perito industriale capotecnico conseguito presso l'Istituto Tecnico Industriale Aldini-Valeriani di Bologna

## **Corsi di Formazione**

Varie frequenze, regolarmente attestate, a diversi corsi mono e pluri-giornalieri su molteplici materie.

In particolare, a titolo non esaustivo, si segnala la partecipazione ai seguenti eventi formativi:

- "Le procedure semplificate sotto-soglia e gli affidamenti diretti dopo l'aggiornamento delle linee guida ANAC N.4" (Formazione Maggioli)
- Procedure PAC – Stato dell'arte – Le revisione limitate sulle procedure (Evento formativo AVEC)
- Corso di formazione Manageriale per Dirigenti di Struttura Complessa della durata di 17 incontri per un totale di 120 ore (Azienda Ospedaliera-Universitaria di Modena)
- Le norme sulla prevenzione e la lotta alla corruzione nella P.A.;
- Sicurezza sul lavoro – Formazione per Dirigenti;
- I CCNL del Servizio Sanitario nazionale alla luce della riforma introdotta dal d. lgs. N.150/2009;
- Gestire la funzione amministrativa nelle aziende sanitarie (SDA Bocconi School of Management);
- Codice dei contratti pubblici (SPISA);
- Il Codice dei contratti pubblici: problemi e prospettive applicative;
- La nuova direttiva Europea in materia di Appalti Pubblici (f.a.r.e.);
- Le responsabilità in materia di acquisizione di beni e servizi nelle Aziende Sanitarie (f.a.r.e.);
- Le procedure telematiche per l'approvvigionamento di beni e servizi (f.a.r.e.);
- Dal malato alla persona: un percorso di miglioramento della qualità degli aspetti di relazione, umanizzazione e comfort alberghiero;
- I servizi economici e le competenze degli economisti in sanità;
- Gli approvvigionamenti nelle Aziende Sanitarie (SDA Bocconi);
- Diritto Comunitario e Pubbliche Amministrazioni (SPISA);
- Gli inventari ed il Patrimonio;

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**

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

## **INGLESE**

Buona

Buona

Buona

## **Competenze informatiche**

Ottima conoscenza dell'ambiente Windows, dell'utilizzo di Internet e della posta elettronica.

**Docenze** Alcune docenze interne allo IOR in materia di attività economiche e di approvvigionamento di beni e servizi.

## Ulteriori informazioni

Nell'ambito dell'attività svolta in qualità di Direttore del SUME sono state poste in essere azioni finalizzate al conseguimento della razionalizzazione delle procedure e dei costi, all'utilizzo più razionale delle risorse umane garantendo comunque economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

Tali azioni nell'ottica del perseguimento della omogeneizzazione e reale fungibilità del personale assegnato al SUME.

Durante il periodo di affidamento della Direzione del Dipartimento Amministrativo e Tecnico dello IOR, ho posto in essere una riorganizzazione complessiva del personale afferente al DAT (oltre 200 persone) perseguendo l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane, alla luce delle norme restrittive in tema di turnover del personale tecnico-amministrativo.

Ho ricevuto delega per la sostituzione del Direttore Amministrativo in caso di assenza o impedimento.

Nel corso dell'estate 2014, ho ricevuto mandato da parte delle Aziende Sanitarie dell'Area Metropolitana Bolognese per la redazione del progetto esecutivo "Contabilità e Finanza", presentato nei termini alle rispettive Direzioni Aziendali, nell'ambito del processo di unificazione dei Servizi Amministrativi-Tecnici.

Durante il periodo di affidamento della Direzione del Servizio Gestione del Personale e Relazioni Sindacali dello IOR, oltre agli adempimenti tipici della funzione, annessione alla SC di altri Settori dell'Amministrazione, quale gli Affari Legali e Contenzioso e gli Affari Generali.

Da segnalare che, nello svolgimento del sopracitato incarico, ho gestito una esperienza di unificazione di funzioni amministrative in ambito metropolitano, con l'assunzione della responsabilità ed inserimento nella struttura organizzativa della S.C., del settore "Previdenza Metropolitana" con l'attribuzione delle relative competenze per AUSL BO, IOR e AOSP BO.

Di particolare rilevanza la gestione dell'avviamento del Dipartimento Rizzoli Sicilia per quanto riguarda il reclutamento del Personale, avviamento particolarmente sfidante.

Ho anche ricevuto l'affidamento del supporto tecnico al sistema delle relazioni sindacali e la responsabilità, per alcuni periodi, delle relazioni stesse, con rilevanza e competenza aziendale ed inter-aziendale.

Conseguentemente ho acquisito specifiche competenze tecnico – giuridiche.

Durante il periodo di affidamento della Direzione del Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento dello IOR, ho vissuto le prime esperienze di gare in unione di acquisto fra le diverse Aziende Sanitarie, anche con esperienza extra RER.

Di particolare rilevanza, la partecipazione al progetto di ricerca finalizzata ministeriale "Gare On-Line in Sanità", durante il quale ho rivestito la qualifica di Responsabile Scientifico di alcuni ambiti progettuali, addivenendo ad aggiudicazioni "on line", ho partecipato a convegno in qualità di oratore, ponendo in essere una delle prime esperienze in materia a livello nazionale.

In tale periodo, sono stato individuato come componente di commissione aggiudicatrice di numerose procedure di gara, tra le quali preme segnalare la gara per l'affidamento del servizio di ristorazione, che ha individuato nella cucina dell'Ospedale Maggiore la centralizzazione della relativa produzione.

Durante il periodo di affidamento della responsabilità del Settore Economato dello IOR, con il fenomeno caratterizzante tale periodo del progressivo abbandono dei servizi alberghieri e tecnici in gestione diretta, ho creato ed implementato il sistema di controllo contabile, amministrativo e sulla esecuzione diretta delle prestazioni contrattualmente previste. Ho anche assicurato la gestione di tutte le altre attività relative al Settore.

Le esperienze lavorative vissute sono sempre state caratterizzate dalla creazione di un ottimale clima lavorativo fra il sottoscritto e tutti i collaboratori dei vari Servizi e tutti i Colleghi appartenenti all'ambito Dirigenziale dello IOR, clima presente anche nei rapporti con le altre Aziende Sanitarie dell'Area Bolognese e della Regione, con una totale assenza di conflitti interni ed esterni, con la creazione di un costante clima collaborativo intra ed extra l'ambito specifico di attività, con la conseguente definizione di una rete di contatti e collaborazioni ad ampio spettro. Ho sempre raggiunto pienamente gli obiettivi assegnati nel corso dello svolgimento dei vari incarichi, ottenendo l'apprezzamento delle Direzioni Aziendali che si sono avvicendate nel tempo.

Bologna, 19 ottobre 2021

Luca Lelli

## Informazioni Personali

Telefono Aziendale  
Email Aziendale  
Data di nascita

**ARBENI STEFANIA**

**05/03/1970**

## Esperienza Professionale

Data (da - a)  
Nome e Indirizzo del datore di lavoro  
Tipo Azienda o Settore  
Tipo Impiego  
Principali mansioni e responsabilità

**01/06/2019 - In Corso  
Azienda USL di Bologna**

**Dirigente Amministrativo  
Gestione beni e servizi di natura economica per Azienda USL di Bologna ed Istituto Ortopedico Rizzoli**

Data (da - a)  
Nome e Indirizzo del datore di lavoro  
Tipo Azienda o Settore  
Tipo Impiego  
Principali mansioni e responsabilità

**01/08/1996 - 31/05/2019  
Azienda USL di Bologna (ITALIA)**

**Dipendente Azienda USL di Bologna Ufficio Provveditorato e da  
01/01/2005 UO Economato/Logistica  
Titolare di PO: coordinatore attività di approvvigionamento beni e servizi a gestione economica  
Componente della Commissione Locale dei Dispositivi Medici (CADM) dell'Azienda USL di Bologna, deliberazione DG AUSL Bologna n. 195 del 22/10/2009 e n. 277 del 21/09/2012  
Componente del Gruppo Regionale Dispositivi Medici dal 17/05/2010 al 31/12/2017, determina del Direttore Generale Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia Romagna n. 5093/2010 e n. 18357/2014**

## Istruzione e Formazione

Data (da - a)  
Nome e Tipo Istituto  
Principali Materie  
Qualifica conseguita

**01/10/2011 - 31/10/2011  
SDA Bocconi-Milano (ITALIA)**

**Logistica in sanità- Strumenti e soluzioni progettuali**

Data (da - a)  
Nome e Tipo Istituto  
Principali Materie  
Qualifica conseguita

**01/01/2009 - 31/12/2010  
Università degli Studi di Bologna - SPISA-Bologna (ITALIA)**

**Master Universitario di I Livello "Diritto Sanitario"**

Data (da - a)  
Nome e Tipo Istituto  
Principali Materie  
Qualifica conseguita

**01/01/1989 - 31/12/1995  
Università degli Studi di Bologna-Bologna (ITALIA)**

**Laurea in Economia e Commercio**

Data (da - a)  
Nome e Tipo Istituto  
Principali Materie  
Qualifica conseguita

01/01/1984 - 31/12/1989  
Liceo Scientifico Augusto Righi-Bologna (ITALIA)

Diploma maturità scientifica

## Competenze Personali

Lingua Madre  
Altre Lingue

italiano  
inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Orale	
B2	B2	B2	B2	B2

## Competenze Comunicative

## Competenze Organizzative e Gestionali

## Competenze Digitali

## Altre Competenze

-Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office  
Buona padronanza degli applicativi aziendali

## Patenti di Guida



B



Bologna

24/09/2021

Stefanelbau

## CURRICULUM VITAE

### Roberta Rinaldi

Carrara (MS), 07 Ottobre 1974

Recapito lavoro: 051/2141247

### **FORMAZIONE E STUDI**

- **Giugno 1992:** Maturità classica presso il Liceo Classico A. Genovesi di Napoli;
- **02 Luglio 1997:** Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Napoli Federico II;
- **Ottobre 2000:** Diploma di specializzazione Biennale in Studi sull'Amministrazione pubblica (SPISA), presso Alma Mater Studiorum Università di Bologna;
- **Maggio 2004:** Dottorato di ricerca in "Istituzioni, diritto ed economia dei servizi pubblici" - Università l'Orientale di Napoli
- **Luglio 2005/giugno 2007:** Post-Dottorato presso Alma Mater Studiorum Università di Bologna – Dipartimento di Scienze Giuridiche – A. Cicu, in Diritto amministrativo;
- **Giugno 2012:** 2° Dottorato di ricerca in Diritto Amministrativo – Alma Mater Studiorum Università di Bologna

### **ATTIVITÀ PROFESSIONALE**

- **Novembre 2000:** Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
- **Da Settembre 1997a Dicembre 2001:** Attività libero professionale in Napoli
- **Da Marzo 2001 a Novembre 2006:** Attività libero professionale in proprio con studio in Bologna;
- **dal 11 Novembre 2006 al 31 maggio 2018:** Funzionario amministrativo gestionale a tempo indeterminato, in servizio presso Alma Mater Studiorum Università di Bologna con diversi incarichi di responsabilità;
- **dal 1 Giugno 2018 al 31/12/2020** Collaboratore amministrativo professionale a tempo indeterminato presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria S. Orsola di Bologna.
- **dal 1 gennaio 2021 ad oggi:** Dirigente amministrativo a tempo indeterminato presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria S. Orsola di Bologna

### **PUBBLICAZIONI**

- **Pubblicazioni** su tematiche di interesse nell'ambito del Diritto Amministrativo:



1) *Citizen's Charter e servizi pubblici in Inghilterra*, in *La Costituzione Inglese/The British Consitution*, Atti del Convegno, Bari 29-30 Maggio 2003, Giappichelli, Torino, 2005, Vol. II, pag. 1339.

2) "Società di Progettazione" (voce), in *Repertorio degli appalti pubblici*, Cedam, Padova, 2005, Vol. II, pag. 1348.

3) "Principi e norme per il settore dell'energia elettrica", (voce), in *Repertorio degli appalti pubblici*, Cedam, Padova, 2005, Vol. II, 1033.

4) *L'attività amministrativa consensuale*, in *Corso di diritto amministrativo*, a cura di L. Perfetti, Cap. XVIII, Cedam, 2006, pag. 395.

5) *La posizione giuridica soggettiva del cittadino/utente di servizi pubblici tra procedimento e processo*, in *Procedura, procedimento, processo*, (AA.VV), Cedam, 2010, pag. 487.

6) *La posizione giuridica soggettiva dell'utente di servizi pubblici*, Cedam, 2011;

7) *Codice dei contratti pubblici commentato*, (a cura di LR Perfetti), artt. 31, 110, 112, IPSOA, 2017

Bologna, 01/09/2021

**Dott.ssa Roberta Rinaldi**

