

La sottoscritta CRISTINA RIVI, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate l'6 del DPR 28.12.2000, n.445 e s.m.i. dichiara quanto segue:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Rivi Cristina**
Indirizzo
Cellulare
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Luogo e data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a) Dal 01/04/2019 ad oggi incarico di sostituzione di Direttore di struttura complessa, ai sensi dell'art. 18 del CCNL 08/06/2000 per il governo del settore logistica. Dell'Azienda USL di Modena.
Dal 20/12/2018 ad oggi Dirigente responsabile dell'Ufficio Inventario dei beni mobili aziendali.
Dal 24/07/2018 ad oggi Dirigente responsabile del Magazzino Economico Aziendale,
Dal 20/06/2017 ad oggi Dirigente responsabile della cassa economica Aziendale;
- Dal 01/04/2016 al 31/03/2019 Dirigente responsabile della struttura semplice "Settore gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi e della logistica", afferente al Servizio Unico Acquisti e Logistica dell'Azienda USL di Modena
- Dal 01/02/2016 al 31/03/2016 incarico di struttura complessa in sostituzione del Direttore del Servizio Acquisti e Logistica dell'Azienda USL di Modena
- Dal 19/09/2005 al 31/01/2016 Dirigente Responsabile della struttura semplice "Settore gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi e della logistica", afferente al Servizio Acquisti e Logistica dell'Azienda USL di Modena
- Dal 15/05/2000 al 18/09/2005 Dirigente Responsabile della struttura semplice "Settore Ciclo attivo e Gestioni Speciali", afferente al Servizio Bilancio dell'Azienda USL di Modena;
- Dal 29/12/1995 al 14/05/2000 Dirigente Responsabile della struttura semplice "Settore Provveditorato", afferente al Servizio Provveditorato e Attività Economiche dell'Azienda USL di Modena.
- Dal 14/06/1993 al 28/12/1995 Dirigente Responsabile del Settore Approvvigionamenti

Dal 01/01/1989 al 13/06/1993 con la qualifica di Collaboratore- coordinatore di area giuridico-amministrativa, Responsabile dell'Ufficio complesso preposto alle procedure di acquisizione di tutti i beni durevoli e cespiti, nell'ambito del Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento dell'USL n. 16 di Modena;

dal 09/02/1987 al 31/12/1988 con la qualifica di Collaboratore Amministrativo di area giuridico- amministrativa preposta all'attività diretta alla predisposizione delle procedure di gara per l'acquisizione delle apparecchiature sanitarie, nell'ambito del Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento dell'USL n. 16 di Modena;

• Nome e indirizzo datore di lavoro

RAGIONE SOCIALE, Azienda USL di Modena, Via San. Giovanni del Cantone, 23 Modena

• Tipo di azienda o settore

Azienda Sanitaria regionale; settore salute

• Tipo di impiego

Contratto di lavoro di pubblico impiego a tempo indeterminato. Qualifica di Dirigente Amministrativo acquisita il 14/06/1993.

• Principali mansioni e responsabilità

Organizzazione e coordinamento dell'attività di esecuzione dei contratti di fornitura di beni, servizi e manutenzioni derivanti dalle procedure di gara espletate dalla Centrale di Committenza Regionale, dall' Area Vasta di riferimento (AVEN) e dal livello Aziendale, con controllo della corretta applicazione delle condizioni contrattuali da parte dei fornitori, monitoraggi della relativa contabilità contrattuale, corretta registrazione contabile dei costi nel sistema gestionale aziendale (DEC).

Monitoraggio dei costi e dei consumi in relazione alle previsioni dei corrispondenti conti di contabilità del bilancio Aziendale.

Elaborazione dei fabbisogni necessari per la determinazione della base d'asta delle varie procedure di gara.

Partecipazione ai gruppi tecnici individuati dalla Centrale di Committenza Regionale per la predisposizione dei Capitolati disciplinanti la fornitura di servizi appaltati (es. servizio integrato di lava noleggiato).

Funzione di RUP della procedura aperta per l'aggiudicazione del contratto misto di forniture, servizi e lavori occorrenti ai laboratori analisi dell'Azienda USL e dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Modena. Importo complessivo settennale € 75.635.000,00, con conseguente redazione del relativo contratto. Coordinamento e gestione delle attività necessarie all'attuazione degli adempimenti preliminari all'esecuzione dei contratti, quali: atti di approvazione dei progetti esecutivi, autorizzazioni alla consegna dei lavori, autorizzazione dei subappalti dichiarati in gara.

Attribuzione della nomina di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) dell'Azienda USL di Modena con l'incarico di compilazione e aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

Come responsabile del magazzino economico aziendale, organizzazione dell'attività per il regolare approvvigionamento dei vari Centri di Costo, controllo della regolare tenuta della contabilità di magazzino, regolare adempimento dell'obbligo della resa del conto giudiziale alla Corte dei Conti, in quanto agente contabile.

Come Responsabile della cassa economica aziendale, elaborazione del nuovo regolamento per la gestione del servizio di cassa economica, in conformità alla relativa procedura PAC aziendale, regolare adempimento dell'obbligo della resa del conto giudiziale alla Corte dei Conti, in quanto agente contabile.

Coordinamento dell'attività di cessione dei contratti dall'Azienda USL di Modena all'Azienda Ospedaliera Universitaria di Modena in occasione del passaggio dell'ospedale di Baggiovara all'AOU. La stessa attività di coordinamento è stata svolta verso l'Azienda USL di Reggio Emilia per l'attivazione del magazzino centralizzato per la gestione dei farmaci e dei Dispositivi Medici.

Durante il periodo svolto presso il Servizio Bilancio, attribuzione dell'incarico di dirigente responsabile della struttura semplice "Settore Ciclo attivo e gestioni speciali", con responsabilità della registrazione contabile dei finanziamenti derivanti dal FSR e dei ricavi derivanti dalla produzione dell'Azienda, della gestione amministrativo-contabile della mobilità sanitaria e delle prestazioni rese dalle case di cura e dai centri di specialistica accreditati. Preparazione e coordinamento del piano aziendale per la transizione all'euro. Coordinamento del progetto aziendale riguardante la redazione del primo bilancio sociale dell'Azienda USL di Modena.

Nei periodi precedenti l'attività svolta ha riguardato l'espletamento di procedure di gara per l'acquisto di beni sanitari ed economici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Diploma di maturità classica, conseguito presso il liceo classico L.A. Muratori di Modena.

Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Modena il 22/12/1984.

Partecipazione a numerose iniziative di formazione in materia di acquisti di beni e servizi, di contabilità economica e di coordinamento delle risorse umane, come da elenco allegato.

Acquisti di beni e servizi in ambito sanitario, gestione amministrativo contabile dei contratti, coordinamento delle risorse umane

ITALIANO

FRANCESE

LINGUA 1

buono

BUONO

Elementare

Gestione delle relazioni con i collaboratori incentrata sul costante coinvolgimento, attraverso riunioni, confronti a tema, ascolto delle problematiche professionali e personali impattanti sul lavoro, per promuovere il senso di appartenenza al gruppo di lavoro e quindi all'Azienda. Molteplici i percorsi d'interazione tra le professionalità del Servizio Acquisti e altri Servizi, dal progetto aziendale di redazione delle procedure PAC, al progetto per la riorganizzazione dell'attività d'inventariazione dei beni mobili aziendali, alla partecipazione all'avvio della sperimentazione del passaggio del NOCSAE all'Azienda Ospedaliera Universitaria di Modena, all'introduzione della gestione tramite ordine elettronico di contratti prima estranei alle procedure tipiche del ciclo passivo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Organizzazione e coordinamento delle risorse umane assegnate, fino a n..30, con costante attenzione all'equa distribuzione dei carichi di lavoro, agli stimoli motivazionali nelle situazioni di criticità e di emergenza, alla valorizzazione dei risultati raggiunti, al coinvolgimento nei percorsi organizzativi.

Organizzazione e gestione di progetti aziendali anche di rilevante complessità, quali: ridefinizione dell'organizzazione del magazzino aziendale economico per far fronte agli impatti dell'emergenza COVID sulla gestione della logistica, istituzione e organizzazione dell'Ufficio inventario dei beni mobili aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

Buone capacità e competenze tecniche professionali nelle materie di pertinenza.

Buon utilizzo degli strumenti informatici, dei programmi word, excel, power point, posta elettronica, firma digitale e gestionali aziendali della logistica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente
indicate.

Partecipazione a numerose commissioni di gara in qualità di componente o di presidente, anche per altre amministrazioni pubbliche, come la Prefettura di Modena con nomina di Presidente della commissione giudicatrice della procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro per l'affidamento del servizio di accoglienza nel territorio della Provincia di Modena a favore di cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale (incarico svolto nel periodo ottobre-dicembre 2017)

Organizzatore e Relatore dei corsi di formazione aziendali per l'introduzione dell'euro.

Attività d'insegnamento presso la scuola per infermieri professionali nella materia "Legislazione e organizzazione sanitaria" durante l'anno scolastico 1989/1990, nella materia "Aspetti giuridici della professione" durante l'anno scolastico 1990/1991 e nella materia "Legislazione, organizzazione e statistica sanitaria" durante l'anno scolastico 1991/1992.

Dall'anno 1986 all.'anno 1994, incarico onorario di Giudice Conciliatore presso il comune di Ravarino (MO)

PATENTI

Patente B

ALLEGATI

ELENCO CORSI E INIZIATIVE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Aggiornato al: mese di settembre
2020

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

Nonantola 10/09/2020

Cristina Rivi

ELENCO CORSI E INIZIATIVE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE.

CORSO DI AGGIORNAMENTO SUL DIRITTO AMMINISTRATIVO E CONTABILITÀ, per un totale di ore 48, dal 21/02/1987 al 31/05/1987;

CORSO DI AGGIORNAMENTO "IL CONTROLLO DEGLI ATTI DELL'U.S.L.N.16", per un totale di ore 6, in data 26/03/1988;

CORSO DI AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PER REFERENTI ALLA FORMAZIONE PROFESSIONE DELL'U.S.L.N. 16 DI MODENA, per un totale di ore 20, dal 26/05/1988 al 28/05/1988;

CORSO DI AGGIORNAMENTO "CONTABILITÀ DELLE UU.SS.LL., MERCEOLOGIA, DIRITTO AMMINISTRATIVO", per un totale di ore 48, dal 28/11/1988 al 24/01/1989;

SEMINARIO "I CONTRATTI DI FORNITURA", dal 26/04/1989 al 28/04/1989;

CORSO "GESTIONE DELLA CONTABILITÀ", per un totale di ore 32, dal 10/12/1988 al 01/04/1989;

CORSO PER REFERENTI ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DELL'U.S.L.N.16 "IMPIANTO METODOLOGICO", per un totale di ore 20, dal 21/09/1989 al 23/09/1989;

CORSO "I CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON RIFERIMENTO ALL'U.S.L.", per un totale di ore 16, dal 04/12/1989 al 06/12/1989;

CORSO "LE FUNZIONI DI CONTABILITÀ U.S.L. PROIETTATA VERSO L'AZIENDA SANITÀ", per un totale di ore 55, dal 11/12/1990 al 26/03/1991;

CONVEGNO "PROSPETTIVE NELLA GESTIONE OSPEDALIERA", dal 25/10/1991 al 26/10/1991;

CORSO "GLI APPALTI PUBBLICI NEL MERCATO EUROPEO DOPO LA DIRETTIVA CEE N.89/440 DEL 18/7/1989", per un totale di ore 16, dal 04/11/1991 al 05/11/1991;

CORSO "IL COMPORTAMENTO ASSERTIVO", per un totale di ore 20, dal 25/11/1991 al 27/11/1991;

CORSO "METODOLOGIE DI ANALISI E DI GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI NEL SETTORE SANITARIO", 24-25-31 Gennaio 1992;

CORSO "DIAGNOSI DEL FABBISOGNO ORGANIZZATIVO E ANALISI DELLE ESIGENZE FORMATIVE", per un totale di ore 14, dal 19/03/1992 al 20/03/1992;

CONVEGNO "LAVORI PUBBLICI E PUBBLICHE FORNITURE: LA NUOVA DISCIPLINA ALLA LUCE DEI DECRETI LEGISLATIVI", DAL 30/03/1992 AL 13/03/1992;

CORSO DI AGGIORNAMENTO "IL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO", per un totale di ore 21, dal 14/04/1993 al 16/04/1993;

CORSO "IL RUOLO DIRIGENZIALE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE", per un totale di ore 21, dal 03/05/1993 al 05/05/1993;

CORSO "GESTIONE DEL BILANCIO ECONOMICO E DELLA RELATIVA CONTABILITÀ", per un totale di ore 41, dal 06/05/1993 al 04/06/1993;

CORSO "L'U.S.L.: DALLA CONCESSIONE PUBBLICISTICA ALLA CONCESSIONE AZIENDALISTICA", per un totale di ore 8, dal 13/06/1996 al 14/06/1996;

CORSO DI AGGIORNAMENTO "DALLA CONTABILITÀ FINANZIARIA ALLA CONTABILITÀ ECONOMICA", per un totale di ore 17, dal 26/1996 al 9/12/1996;

GIORNATA DI STUDIO "L'EQUITÀ IN SANITÀ", 15/05/1997;

CORSO DI AGGIORNAMENTO "IL CONTROLLO DI GESTIONE QUALE STRUMENTO PER GARANTIRE IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI E RISPETTO DELLE CONDIZIONI DI ECONOMICITÀ", per un totale di ore 19,30 su 22,30, dal 03/10/1997 al 03/11/1997;

CORSO DI AGGIORNAMENTO "SISTEMA QUALITÀ PER I SERVIZI DI SUPPORTO - 2° PARTE", per un totale di ore 21, dal 13/10/1997 al 15/10/1997;

INCONTRO SEMINARIALE "ASPETTI GIURIDICI E PROSPETTIVE DI PRATICA APPLICAZIONE D.Lgs. 229/99" per un totale di ore 2,30, 28/10/1999;

GIORNATA DI STUDIO "EVOLUZIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI IN SANITÀ", 9/11/1999;

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER DIRIGENTI AMMINISTRATIVI, organizzato dall'Agenzia Sanitaria Regionale in collaborazione con l'Assessorato alla Sanità della Regione Emilia Romagna, per un totale di ore 58,30 su 65, da Marzo a Maggio 2000;

PROGETTO EURO - CORSO "ANALI DEGLI IMPATTI OPERATIVI DERIVANTI DALL'INTRODUZIONE DELL'EURO", 13-14 febbraio 2001;

CORSO "L'ATTIVITÀ LIBERO-PROFESSIONALE INTRAMURARIA IN AMBITO ULSS ED IN STRUTTURE ESTERNE", per un totale di ore 15, dal 08/03/2001 al 09/03/2001;

PROGETTO EURO - GIORNATA DI APPROFONDIMENTO "CONTABILITÀ E BILANCIO", 18/06/2001;

CORSO DI FORMAZIONE RIVOLTO AI DIRIGENTI E AI QUADRI DI AREA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE DELL'AZIENDA USL DI MODENA, per un totale di ore 32, dal 23/10/2002 al 13/03/2003;

CORSO "L'INNOVAZIONE FINANZIARIA NELLE AZIENDE SANITARIE", 7, 10, 12 Marzo 2003.

CORSO DI "FORMAZIONE TECNICO PROFESSIONALE" svoltosi a Modena dal 14/04/2003 al 23/06/2004 per complessivi 13 incontri pari ad n totale di ore 40.

CORSO FORMATIVO "LE MODIFICHE INTRODOTTE DALLE DIRETTIVE COMUNITARIE N°17 E 18/2004 E DAL CODICE DE LISE ALL'APPALTO PUBBLICO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI NELLE ASL, svoltosi a Reggio Emilia il 23/05/06

CORSO FORMATIVO "LA DIRETTIVA UNIFICATA CE 17/20084 ED IL DECRETO LEGISLATIVO N.163 DEL 12 APRILE 2006", svoltosi a Modena novembre 2006.

CORSO DI AGGIORNAMENTO "LE PROCEDURE PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI: IL CODICE DI CONTRATTI, IL REGOLAMENTO ATTUATIVO, LA LEGGE REGIONALE N.28/2007, svoltosi a Modena il 26 e 27 Marzo 2008, per un totale di 11 ore.

CORSO DI AGGIORNAMENTO "COST MANAGEMENT E KILL COST", svoltosi a Modena il 3 e 28 Aprile, 12 Settembre 2008 per un totale di 24 ore

CORSO FORMATIVO "LEADERSHIP E GESTIONE DEI COLLABORATORI: STRATEGIE, STRUMENTI, ESPERIENZE A CONFRONTO" svoltosi a Modena il 13 e 20 Ottobre 2008, per un totale di 6 ore.

EMINARIO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE "LE NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI REGISTRAZIONE DEI DISPOSITIVI MEDICI (CND E REPERTORIO NAZIONALE DEI DISPOSITIVI)", svoltosi a Modena il giorno 8 Aprile 2009, per un totale di 8 ore.

AGGIORNAMENTO INTERNO SULL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA RIGURANTE IL CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) E CODICE UNICO DEL PROCEDIMENTO (CUP), svoltosi nel corso del mese di giugno 2011.

AGGIORNAMENTO INTERNO RIGIRDATE L'UTILIZZO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA), svoltosi nel mese di febbraio 2013.

AGGIORNAMENTO INTERNO SUL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE ED ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 APRILE 2006 N.163 RECANTE "CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE" RELATIVAMENTE AGLI AFFIDAMENTI DI FORNITURE E SERVIZI, svoltosi nel corso del mese di novembre 2011.

CORSI DI FORMAZIONE AZIENDALI SULLA DEMATERIALIZZAZIONE svoltosi nei giorni 13 ottobre 2014, 26 novembre 2014, 13 gennaio 2015, 03 febbraio 2015

CORSO DI FORMAZIONE SPECIFIFICO SULLA SICUREZZA svoltosi nel giorno 13 novembre 2014

CORSO DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATO DALL'OSSERVATORIO APPALTI PUBBLICI C/O PROVINCIA DI MOEDENA SUL DERETO LEGISTATIVO N.50/2016, SVOLTOSI IL 5/12/2017.

CORSO ON LINE PER DIRIGENTI SUL DECRETO LEGISLATIVO N.81/2008 "LA FORMAZIONE DEI DIRIGENTI" ARILE 2018.

NONANTOLA, 10/09/2020

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 DPR.445del 28.12.2000 e s.m.i)

La sottoscritta RIVI CRISTINA,

Consapevole delle sanzioni, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000 e s.m.i.

DICHIARA

Che tutto quanto riportato nel CURRICULUM professione con relativo allegato e nella domanda di ammissione all' "AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO ACQUISTI E LOGISTICA DELLE AZIENDE USL E OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI MODENA" CORRISPONDE A VERITA'.

Alla presente dichiarazione di unisce fotocopia della carta d'identità n.

Nonantola, 10/09/2020