

LARA MAGRINI
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita	
Qualifica	Collaboratore Amministrativo
Incarico attuale	<p>SS Gare e procedure contrattuali – ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI.</p> <p><u>Principali mansioni e responsabilità:</u></p> <p>Procedure di acquisto di forniture e servizi sotto la soglia comunitaria tramite le piattaforme regionali (Intercent-ER/SATER) e nazionali (Me.pa. di Consip).</p> <p>Predisposizione disciplinari e relativa documentazione per l’attivazione di gare a carico della Centrale di Committenza SAAV per acquisti di beni e servizi.</p> <p>Gestione post-gara: emissione degli ordinativi, ricezione e caricamento DDT, liquidazione fatture e rendicontazione a Regione e Ministero ove necessario.</p> <p>Predisposizione e aggiornamento del Piano degli Investimenti aziendale per la parte relativa a Lavori, Tecnologie Biomediche, Tecnologie Informatiche e Arredi.</p> <p>Rendicontazione alla Regione Emilia Romagna di progetti finanziati da Regione e Ministero;</p> <p>Adempimenti sui portali regionali/statali quali Sitar-ER (Piano Triennale ANAC-Lavori), MEF (beni pluriennali), Profil-ER (Progetti Ex Art. 20), REGIS (PNRR).</p> <p>Inserimento in procedura cespiti di immobilizzazioni in corso e capitalizzazioni dei fabbricati: operazione di chiusura e quadratura a fine anno con contabilità.</p>
Numero telefonico dell’ufficio	051.6366591
e-mail istituzionale	lara.magrini@ior.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico Amministrativo presso l’Università di Bologna conseguita
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 27 novembre 1997 al 10 aprile 2006 impiegata presso TELECOM ITALIA S.P.A. - DIVISIONE MOBILE</p> <p>Dal 01 marzo 2003 al 06 aprile 2006 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI per la realizzazione di 2 progetti finanziati dal Ministero della Salute così rispettivamente denominati: “l’e-procurement nel processo di aziendalizzazione della pubblica amministrazione” e “Benchmarking”, all’interno dei quali abbiamo provveduto a creare</p>

	<p>un sistema per gestire le gare di pubblico appalto “on line” e un protocollo informatico che gestisce la posta interna ed esterna di tutto l’istituto; mentre per il progetto di Benchmarking si è provveduto a comparare le spese effettuate in determinati settori, mettendoli a confronto fra loro e deducendo dove fosse possibile effettuare delle economie.</p> <p>Dal 12 novembre 2007 al 01 gennaio 2011 Coadiutore amministrativo presso ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - Gestione della programmazione dei ricoveri di una intera Divisione per tutte le tipologie di ricovero e patologie, gestione dei rapporti con i pazienti e lavori di segretariato e protocollazione della documentazione.</p>
Capacità linguistiche	Inglese: scolastico – Francese: scolastico
Capacità nell’uso delle tecnologie	<p>Utilizzo dei Programmi aziendali (GAAC, Babel, Posta elettronica) – tutto il pacchetto Office e Libre Office – Piattaforme Interaziendali (Intercent-ER, Consip, Regis, Teams, Sitar-ER).</p> <p>Moduli GAAC utilizzati: Candidatura prodotti, CO.GE. – referente Bilancio, Progetti di ricerca, Digit GO (invio ordini “peppol” e liquidazione fatture), Eusis Cespi, Eusis Magazzino, Inforall (acquisizione ed inserimento di CIG e CUP) e Qlick.</p>
Attività didattica	<p>ANNO 2012 – “Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici: l’aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa”;</p> <p>ANNO 2013 - "Gli acquisti di beni e servizi sul Mercato Elettronico: Quadro normativo - Procedura operativa - Ordine diretto e RDO - Casi critici - La prima giurisprudenza";</p> <p>ANNO 2013 - Le modifiche introdotte a seguito delle recenti normative in termini di gestione e rilevazione di specifici eventi contabili- L’importanza della certificabilità dei dati iscritti nel bilancio IOR;</p> <p>ANNO 2015 - Trasparenza e appalti di forniture di beni e servizi;</p> <p>ANNO 2015 - Processi/Procedure amministrative e trasversali e loro monitoraggio;</p> <p>ANNO 2016 - Corso di formazione in ambiente Excel base-avanzato;</p> <p>ANNO 2016 - Corso di formazione presso Ausl Bologna sul Nuovo Codice dei Contratti pubblici</p> <p>ANNO 2016 - Corso di formazione del nuovo sistema di protocollo informatico BABEL;</p> <p>ANNO 2017 - SITAR 2.0 Sistema Informativo Telematico Appalti Regione Emilia Romagna</p> <p>ANNO 2018 - CORSI GAAC sui moduli: Candidatura prodotti, CO.GE. – referente Bilancio, Progetti di ricerca, Digit GO (invio ordini “peppol” e liquidazione fatture), Eusis Cespi, Eusis Magazzino, Inforall (acquisizione ed inserimento di CIG e CUP) e Qlick;</p> <p>ANNO 2020 - “Procedure telematiche di gara tramite MePA : istruzioni step by step per gestire in modo corretto tutte le differenti casistiche di gara. Corso di formazione online per dipendenti pubblici”;</p> <p>ANNO 2020 - Corso on line: "Gli affidamenti diretti infra 40.000 euro";</p> <p>ANNO 2021 - Corso on line: "Corte dei conti e responsabilità erariale in</p>

sanità";
ANNO 2021 - GAAC "Controlli e chiusure di bilancio";
ANNO 2022 - NoTIER: incontro Aziende Sanitarie per migrazione
Fattura Peppol bis;
ANNO 2022 - Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1) realizzato in modalità FAD asincrona, della durata di n. 21 ore, con superamento del test di valutazione finale. Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza, ai sensi dell'art. 7 comma 7bis della legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 16 luglio 2020, n.76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Bologna, 15 febbraio 2023

Firma del dichiarante