

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ARTT. 46 E 47 D.P.R 445/2000)

La sottoscritta Teodori Roberta nata a Rieti (RI) il 01/07/1979, C.F. TDRRRT79L41H282Y, e residente Rieti (RI) in Via Martiri delle Fosse Reatine, 54, consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA che

le informazioni sotto riportate sono veritiere.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROBERTA TEODORI
Indirizzo	
Telefono fisso	
Telefono cellulare	3471432681
Fax	
E-mail	r.teodori@asl.rieti.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	01 LUGLIO 1979

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO – FORMAZIONE

- Date (da – a) 19 SETTEMBRE 2025-20 MARZO 2026
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Nazionale Malattie Infettive “Lazzaro Spallanzani” I.R.C.C.S.
- Titolo o qualifica conseguiti CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE REGIONALE (200 ORE)

- Date (da – a) ANNO ACCADEMICO 2022/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNICUSANO UNIVERSITA' DEGLI STUDI NICCOLO' CUSANO TELEMATICA - ROMA
- Titolo o qualifica conseguiti **Master di II livello in Gestione degli appalti pubblici. Il nuovo codice dei contratti, concessioni, appalti e ppp, con votazione 110/110.**

- Date (da – a) ANNO ACCADEMICO 2015-2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Roma “Tor Vergata”
- Titolo o qualifica conseguiti **Master Universitario di II Livello “La nuova disciplina dei contratti pubblici” con votazione 110/110 e lode.**

- Date (da – a) ANNO ACCADEMICO 2012-2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università telematica “Pegaso”
- Titolo o qualifica conseguiti **LAUREA IN GIURISPRUDENZA con votazione 110/110 e lode.**

- Date (da – a) ANNO ACCADEMICO 2003 - 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI L'AQUILA

- Titolo o qualifica conseguiti **LAUREA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE con specializzazione in "Esperti nei processi formativi", con votazione 110/110 e lode.**

- Date (da – a) ANNO ACCADEMICO 1997- 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico M.T. Varrone di Rieti
- Titolo o qualifica conseguiti **Diploma di maturità classica con votazione 54/60**

- Date (da – a) *10/12 Ottobre 2005 (24 ore)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione società "Personal Computin Studio S.r.l." di Roma;
- Titolo o qualifica conseguiti ***"corso di Microsoft EXCEL XP Avanzato"***

- Date (da – a) *20 Aprile – 16 Giugno 2006 (50 ore)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *"Didagroup S.p.a." di Roma*
- Titolo o qualifica conseguiti ***"corso di formazione per assistenti amministrativi in modalità blended learning"***

- Date (da – a) *Anno accademico 2007-2008 (25-26-27 Ottobre)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA, Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
- Titolo o qualifica conseguiti ***"la redazione degli atti di gara"***

- Date (da – a) *Anno accademico 2007-2008 (14-15-16 Gennaio)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA, Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
- Titolo o qualifica conseguiti ***"Gli appalti di servizi nelle amministrazioni pubbliche"***

- Date (da – a) *17-18 settembre 2009*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AUSL di Rieti
- Titolo o qualifica conseguiti ***"I Contratti pubblici: l'evoluzione normativa e giurisprudenziale"***

- Date (da – a) *29-30 Gennaio 2009; 2-3 Febbraio 2009*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UIL FPL Segreteria regionale Lazio
- Titolo o qualifica conseguiti ***"Il diritto amministrativo nella pubblica amministrazione"***

- Date (da – a) *6/7 Novembre 2012*

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Maggioli, formazione e consulenza
- Titolo o qualifica conseguiti
“La gestione concreta della procedura di gara negli appalti di forniture e servizi: schemi di atti e simulazioni pratiche”
- Date (da – a)
Anno accademico 2015 (300 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
FORSIND
- Titolo o qualifica conseguiti
“Corso di base per la formazione alla attività sindacale”
- Date (da – a)
15 dicembre-16 dicembre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Maggioli
- Titolo o qualifica conseguiti
“L’attività contrattuale della PA, alternative alle procedure ordinarie dopo le ultime novità normative”
- Date (da – a)
09 ottobre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
OPES Formazione
- Titolo o qualifica conseguiti
“Le responsabilità dei soggetti della PA in tema di sicurezza del lavoro e dei contratti di appalto”- 300 ore”
- Date (da – a)
21 Marzo -21 Maggio 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Sistema Nazionale per la Protezione dell’Ambiente
- Titolo o qualifica conseguiti
“Attuazione del green Public Procurement (GPP) ne Sistema Nazionale per la Protezione dell’Ambiente”- 45 ore
- Date (da – a)
14.06.2023 (5 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Regione Lazio- Attività formativa erogata in collaborazione con la Rete degli osservatori regionali dei contratti pubblici e l’Osservatorio regionale dei contratti pubblici
- Titolo o qualifica conseguiti
“Nuova disciplina dei Contratti Pubblici Dlgs 36/2023”
- Date (da – a)
6, 8, 13, 16, 20, 22 giugno 2023 (18 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ASL Rieti- UOSD SVILUPPO COMPETENZE E FORMAZIONE
- Titolo o qualifica conseguiti
IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: UNO SGUARDO D’INSIEME
- Date (da – a)
22/09/2023

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *società IKOS S.R.L.*
- Titolo o qualifica conseguiti ***FORMAZIONE PER DIRIGENTI- ai sensi dell'articolo 37, comma 7, del D.lgs. 81/08 e dell'accordo stato-regioni del 21/12/2011***

- Date (da – a) *26 giugno 2023 dalle ore 9.30 alle 13.30*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *ASFO SANITA'*
- Titolo o qualifica conseguiti ***“Il nuovo codice dei contratti pubblici”***

- Date (da – a) *28 Aprile, 03-12-16 Maggio 2023 (16 ore)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Formazione Maggioli*
- Titolo o qualifica conseguiti ***“Corso di specializzazione online sul nuovo Codice dei contratti pubblici (3^ edizione)- Principi e quadro sistematico. Analisi delle principali fasi del ciclo dell'appalto: programmazione, progettazione, procedure di affidamento, gara ed esecuzione”***

- Date (da – a) *2 ottobre 2023- 8 marzo 2024 (60 ore)*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Mediaconsult S.r.l.*
- Titolo o qualifica conseguiti ***Percorso di Alta Formazione – XIII edizione “Il nuovo codice dei Contratti Pubblici in Italia” -Ciclo di incontri operativi sui temi degli appalti pubblici e delle concessioni, alla luce delle leggi di conversione ai decreti-legge “semplificazione”, del PNRR e dello schema di Riforma del Codice dei contratti approvato dal Consiglio dei Ministri il 16 dicembre 2022 -60 crediti formativi***

SERVIZIO PRESTATO PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

- **Date (da – a)** *dal 01/12/2024 ad oggi*
- **Ruolo, categoria e profilo di inquadramento** *Dirigente Designato quale sostituto del Direttore Amministrativo ASL di Rieti*
- **Tipo di rapporto** *SUBORDINATO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO*
- **Principali mansioni e responsabilità** *svolgimento delle funzioni vicarie in caso di saltuarie assenze del titolare dovute a ferie o altri impedimenti temporanei.*

- **Date (da – a)** *dal 01/12/2025 ad oggi*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** *ASL di Rieti – Via del Terminillo, 42, 02100 RIETI*

<ul style="list-style-type: none"> • Ruolo, categoria e profilo di inquadramento • Tipo di rapporto • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Direttore della UOC Acquisizione Beni e Servizi ASL di Rieti</p> <p>SUBORDINATO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO</p> <p>funzioni di Programmazione degli acquisti di beni e servizi, espletamento delle procedure di gara sopra e sotto la soglia comunitaria, emissione di ordinativi, liquidazione delle fatture, gestione dei magazzini per materiali di consumo ed acquisizione farmaci e dispositivi medici. Personale assegnato: 26 unità. Ricopro il ruolo di Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del Codice, per tutti gli affidamenti sottosoglia comunitaria istruiti dal personale afferente alla UOC inquadrato nel profilo di assistente amministrativo. Ricopro il ruolo di Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del Codice, in n. 14 procedure di gara in fase di espletamento e/o aggiudicate.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Ruolo, categoria e profilo di inquadramento • Tipo di rapporto • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 01/08/2022 al 30/11/2025</p> <p>ASL di Rieti – Via del Terminillo, 42, 02100 RIETI</p> <p>Dirigente amministrativo responsabile della UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi ASL di Rieti (Responsabile ex art. 73 CCNL Area Funzioni Locali 2016-2018)</p> <p>SUBORDINATO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO</p> <p>funzioni di Programmazione degli acquisti di beni e servizi, espletamento delle procedure di gara sopra e sotto la soglia comunitaria, emissione di ordinativi, liquidazione delle fatture, gestione dei magazzini per materiali di consumo ed acquisizione farmaci e dispositivi medici. Personale assegnato: 26 unità. Ricopro il ruolo di Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del Codice, per tutti gli affidamenti sottosoglia comunitaria istruiti dal personale afferente alla UOC inquadrato nel profilo di assistente amministrativo. Ricopro il ruolo di Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del Codice, in n. 14 procedure di gara in fase di espletamento e/o aggiudicate.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Ruolo, categoria e profilo di inquadramento • Tipo di rapporto • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 01/01/2023 al 30/11/2025</p> <p>ASL di Rieti – Via del Terminillo, 42, 02100 RIETI</p> <p>Dirigente Amministrativo responsabile della UOS Gestione amministrativa afferente alla UOC Tecnico Patrimoniale ASL di Rieti</p> <p>SUBORDINATO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO</p> <p>direzione controllo delle procedure amministrative e coordinamento delle risorse umane presso la UOC Tecnico Patrimoniale della ASL di Rieti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Ruolo, categoria e profilo di inquadramento • Tipo di rapporto • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 28/02/2021 al 01/01/2023</p> <p>ASL di Rieti – Via del Terminillo, 42, 02100 RIETI</p> <p>Dirigente Amministrativo presso la UOC Tecnico Patrimoniale della ASL di Rieti</p> <p>SUBORDINATO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO</p> <p>direzione controllo delle procedure amministrative e coordinamento delle risorse umane presso la UOC Tecnico Patrimoniale della ASL di Rieti.</p>

<p>Date (da – a)</p> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>• Ruolo, categoria e profilo di inquadramento</p> <p>• Tipo di rapporto</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>dal 01/03/2019 al 28/02/2021</p> <p>ASL di Rieti – Via del Terminillo, 42, 02100 RIETI</p> <p>Dirigente Amministrativo</p> <p>SUBORDINATO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO</p> <p>direzione controllo delle procedure amministrative e coordinamento delle risorse umane presso la UOC Tecnico Patrimoniale della ASL di Rieti.</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>• Ruolo, categoria e profilo di inquadramento</p> <p>• Tipo di rapporto</p> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>dal 01/03/2009 al 28/02/2019</p> <p>ARPA LAZIO, VIA GARIBALDI 114 – 02100 RIETI</p> <p>Collaboratore Amministrativo Professionale (categoria D, livello economico D3)</p> <p>SUBORDINATO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO</p> <p>Espletamento di atti e procedure per l'indizione e l'aggiudicazione di gare con importi sopra e sotto la soglia comunitaria, per l'approvvigionamento di materiali di laboratorio per le Sezioni provinciali dell'Agenzia. Rilevazione dei fabbisogni presso le sezioni provinciali dell'Agenzia e supporto alla predisposizione del piano annuale e triennale degli acquisti per l'approvvigionamento dei laboratori e la programmazione delle procedure di cui sopra. Espletamento di procedure di acquisto in economia relative a contratti di importo inferiore ad € 40.000,00, affidate art. 36 D.lgs 50/2016 o con procedura negoziata senza bando. Acquisti di beni e di servizi in economia attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze avvalendosi della Concessionaria servizi pubblici, Consip S.p.A. e degli altri mercati elettronici di pubbliche amministrazioni per quelle tipologie di beni e di servizi presenti sui relativi cataloghi elettronici. Adempimenti relativi alle prescrizioni del D.LGS 118/2001, attraverso la redazione di determinazioni e deliberazioni dirigenziali per l'acquisizione di impegni di spesa coerenti al sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale. Collaborazione con la Divisione Contabilità, per il raccordo degli impegni contabili assunti nel corso dell'anno, necessaria alla chiusura dell'esercizio finanziario in corso. Referente per la gestione del servizio e del contratto relativo al servizio di trasporto e smaltimento rifiuti speciali e del servizio lavano camici. Referente per l'unità Provveditorato, economato e servizi generali in materia di procedimento amministrativo ed accesso agli atti. Addetta alla tenuta dell'inventario complessivo dei beni mobili ed immobili dell'Agenzia attraverso l'inventariazione, la gestione e la dismissione di tutti i beni locati presso la struttura centrale della direzione regionale, ed attraverso il raccordo ed il controllo degli inventari trasmessi dai Consegantari delle altre strutture interessate.</p>

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Ruolo, categoria e profilo di inquadramento**
- **Tipo di rapporto**
- **Principali mansioni e responsabilità**

dal 16/12/2004 al 28/02/2009
ARPA LAZIO, VIA GARIBALDI 114 – 02100 RIETI

Assistente Amministrativo (categoria C, livello economico C4)

SUBORDINATO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Espletamento di atti e procedure per l'indizione e l'aggiudicazione di gare con importi sopra e sotto la soglia comunitaria, per l'approvvigionamento di materiali di laboratorio per le Sezioni provinciali dell'Agenzia. Rilevazione dei fabbisogni presso le sezioni provinciali dell'Agenzia e supporto alla predisposizione del piano annuale e triennale degli acquisti per l'approvvigionamento dei laboratori e la programmazione delle procedure di cui sopra. Espletamento di procedure di acquisto in economia relative a contratti di importo inferiore ad € 40.000,00, affidate art. 36 D.lgs 50/2016 o con procedura negoziata senza bando. Acquisti di beni e di servizi in economia attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze avvalendosi della Concessionaria servizi pubblici, Consip S.p.A. e degli altri mercati elettronici di pubbliche amministrazioni per quelle tipologie di beni e di servizi presenti sui relativi cataloghi elettronici. Adempimenti relativi alle prescrizioni del D.LGS 118/2001, attraverso la redazione di determinazioni e deliberazioni dirigenziali per l'acquisizione di impegni di spesa coerenti al sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale. Collaborazione con la Divisione Contabilità, per il raccordo degli impegni contabili assunti nel corso dell'anno, necessaria alla chiusura dell'esercizio finanziario in corso. Referente per la gestione del servizio e del contratto relativo al servizio di trasporto e smaltimento rifiuti speciali e del servizio lavanolo camici. Referente per l'unità Provveditorato, economato e servizi generali in materia di procedimento amministrativo ed accesso agli atti. Addetta alla tenuta dell'inventario complessivo dei beni mobili ed immobili dell'Agenzia attraverso l'inventariazione, la gestione e la dismissione di tutti i beni locati presso la struttura centrale della direzione regionale, ed attraverso il raccordo ed il controllo degli inventari trasmessi dai Consegnatari delle altre strutture interessate.

ALTRI INCARICHI:

1. membro del Direttivo dell'Associazione Economi Provveditori Sanità Lazio (A.E.L);
2. RUP, nominato ai sensi degli artt. 31 del D.l.gs. 50/2016 e n. 15 del D.lgs. 36/2023, per n. 14 procedure di gara sopra la soglia comunitaria in fase di espletamento e/o aggiudicate;
3. docente nell'ambito del Corso Integrato di "Management Sanitario, Bioetica e Deontologia" per la materia di "Organizzazione Aziendale", A.A. 2024/2025 e A.A. 2025/2026;
4. Presidente CUG a fare data dal mese di agosto 2025;
5. coordinatore UPD a fare data dal mese di marzo 2026.

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Ottima conoscenza del pacchetto office e del sistema operativo windows

La sottoscritta **Teodori Roberta**, nata a RIETI il 01 Luglio 1979, AUTORIZZA il trattamento dei suoi dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del DPR 679/2016 e s.m.i..

Data 30.04.2026

Roberta Teodori