

**Avv. Francesco Vivi**  
nato il 21/01/1970 a Bologna

e-mail: francescovivi1@gmail.com  
pec: francescovivi@ordineavvocatibopec.it

**Curriculum formativo e professionale aggiornato a settembre 2016**

**Formazione universitaria**

Laurea in Giurisprudenza, conseguita con votazione di 99/110 nel 1996 presso l'Università degli Studi di Bologna.  
Tesi in Diritto Amministrativo (La trasformazione delle aziende municipalizzate in Emilia Romagna), con relatore Prof. Marco Cammelli.

**Formazione post-universitaria**

Periodo	Percorso formativo	Note
2008-2009	Ammissione e frequenza al corso di alta formazione in Direzione strategica delle Aziende di servizi alla persona presso la Facoltà di Economia (Dipartimento di scienze aziendali) dell'Università di Bologna	Conclusione corso con prova finale con votazione di 30/30 Direttore del corso: Prof. Angelo Paletta
2002-2003	Ammissione e frequenza al corso avanzato di preparazione alla funzione giudiziaria presso Associazione di Studi Giuridici Forum in Bologna	Conclusione corso Direttore del corso: Dott. Vito Zinca
1998-1999	Ammissione e frequenza alla Scuola di specializzazione in Studi Amministrativi – SPISA dell'Università di Bologna	Conclusione corso con prova finale con votazione 66/70 Direttore del corso: Prof. Luciano Vandelli
1997	Ammissione e frequenza al corso Il riordino del servizio sanitario nazionale presso Scuola di specializzazione in Studi Amministrativi – SPISA dell'Università di Bologna	Conclusione corso Direttore del corso: Prof. Luciano Vandelli

**Abilitazioni professionali**

Anno	Attività	Note
2001	Iscrizione all'Ordine degli avvocati di Bologna, elenco speciale degli avvocati dipendenti degli enti pubblici	Iscritto al n. 4634
1999	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato	Sessione di esami svolta presso la Corte di Appello di Bologna
1997-1998	Pratica legale presso l'Avv. Roberto Miniero del Foro di Bologna	Pratica rivolta al Diritto Amministrativo ed in particolare all'ambito degli appalti pubblici

**Attività professionale (lavoro dipendente)**

Anno	Rapporto e attività svolta	Ruolo professionale e note
2014-2016	Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, come avvocato (dirigente) presso la ASP Città di Bologna – Ufficio Legale.	Attività di staff al Direttore Generale (analisi problematiche giuridiche) e di contenzioso giudiziale. Attività di supporto a processi decisionali e per svolgimento gare di appalto lavori, servizi e forniture. Anche attività di consulenza di temi inerenti l'attività contrattuale.

2008-2014	Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, come avvocato (dirigente) presso la ASP Poveri Vergognosi – Ufficio Legale.	Attività di staff al Direttore Generale (analisi problematiche giuridiche) e di contenzioso giudiziale. Attività di supporto a processi decisionali e per svolgimento gare di appalto lavori, servizi e forniture. Anche attività di consulenza di temi inerenti l'attività contrattuale.
2001-2008	Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, con prestazione a tempo pieno, come avvocato (funzionario) presso la IPAB Opera Pia dei Poveri Vergognosi – Ufficio Legale.	Attività di staff al Segretario Generale (analisi problematiche giuridiche) e di contenzioso giudiziale. Attività di supporto a processi decisionali e per svolgimento gare di appalto lavori, servizi e forniture. Anche attività di consulenza di temi inerenti l'attività contrattuale.
1998-2001	Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, con prestazione a tempo pieno, come funzionario amministrativo presso la IPAB Opera Pia dei Poveri Vergognosi – Settore Patrimonio.	Responsabile di U.O. intermedia (analisi problematiche giuridiche) presso il Settore. Attività di supporto a processi decisionali e per svolgimento gare di appalto lavori, servizi e forniture. Anche attività di consulenza di temi inerenti l'attività contrattuale.
1997-1998	Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, con prestazione a tempo pieno, come funzionario amministrativo presso la IPAB Opera Pia dei Poveri Vergognosi – Settore Affari Generali.	Responsabile di U.O. intermedia (attività amministrative generaliste) presso il Settore. Attività di supporto a processi decisionali.

**Attività professionale svolta nell'ambito del rapporto di lavoro dipendente (stragiudiziale)**

<b>A) Attività di assistenza</b>
Consulenza con sviluppo di elaborazioni di analisi e di schemi di atti per la gestione di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché inerente i rapporti di servizio con i soci affidanti, relativi ad attività di ente partecipato, soggetto gestore di servizi pubblici.
Attività di assistenza amministrativo-gestionale, con elaborazione di schemi di atti di gara e note operative, nonché con risposte a quesiti, a supporto di processi di preparazione e di sviluppo di gare per appalto di lavori, servizi e forniture. Iniziativa recenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• appalto pluriennale di servizi socio-assistenziali (nuovo sistema tecnico amministrativo gestionale di tutta l'offerta pubblica di servizio del Comune di Bologna, come delegata ad ASP in forza di contratto quadro di servizio)</li> <li>• appalto pluriennale di servizi di brokeraggio assicurativo (nuovo programma di consulenza, assistenza e gestione sinistri delle ASP unificate)</li> <li>• appalto pluriennale di servizi assicurativi (nuovo programma assicurativo delle ASP unificate)</li> </ul>
Consulenza a supporto di processi decisionali, con riferimento specifico all'elaborazione di regolamenti (resa anche con elaborazione bozze regolamenti) e di atti a contenuto generale.
Consulenza sulle problematiche normative inerenti il commercio elettronico, con particolare riferimento all'attività contrattuale (gli acquisti di beni e servizi mediante il MEPA e le convenzioni CONSIP).
Consulenza con sviluppo di elaborazioni di analisi e di schemi di atti per la gestione del patrimonio immobiliare dell'ente (locazione immobili urbani, affitto terreni agricoli, alienazioni).
Incarichi in commissioni di gara
Incarichi in commissioni di concorso

<b>B) Attività di formazione</b>
Iniziative recenti
La gestione delle procedure di affidamento dopo la pubblicazione del nuovo codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016).
L'impostazione dell'appalto, le specifiche tecniche e la gestione delle procedure di affidamento.
Le problematiche relative ai requisiti di ordine generale nelle gare di appalto.
I bandi tipo dell'AVCP per appalti di servizi (pulizie) e lavori.
La concessione di contributi e altri benefici economici da parte degli enti locali ai soggetti del terzo settore.
Il soccorso istruttorio nelle gare di appalto.
Il sistema AVCPass nelle gare di appalto.
Il Responsabile del procedimento nelle procedure di acquisizione di beni e servizi.
Gli acquisti di beni e servizi mediante il MEPA e le convenzioni CONSIP.
La trasparenza amministrativa (applicazione del d.lgs. n. 33/2013).
Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.r. n. 62/2013)
L'applicazione della normativa anticorruzione e l'impostazione del Piano Anticorruzione (Legge n. 190/2012)
L'affidamento degli appalti di servizi di cui all'allegato IIB del codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 163/2006)
Problematiche operative nella gestione degli appalti (CIG e contributo gare; DUVRI e sicurezza sul lavoro; verifica regolarità contributiva e DURC; pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari)

**Attività professionale svolta nell'ambito del rapporto di lavoro dipendente  
(giudiziale)**

Rappresentanza e difesa dell'ente in giudizio e negli affari giudiziari in materia amministrativa, civile e tributaria
Consulenza ed assistenza legale alla struttura interna dell'ente

**Attività professionale (lavoro autonomo)**

**Attività di formazione**

<b>Anno</b>	<b>Attività svolta</b>	<b>Committente</b>
2014	Sviluppo di un intervento formativo articolato (cadenza settimanale) per formazione risorse umane specializzate in relazione a temi di diritto amministrativo e ad applicazione Codice contratti pubblici e Regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici.	ASP dei Comuni Modenesi Area Nord San Felice sul Panaro (MO)

**Incarichi in commissioni di gara**

<b>Anno</b>	<b>Attività svolta</b>	<b>Committente</b>
2014	Partecipazione a commissione di gara per l'affidamento dei lavori per la realizzazione di un impianto di stoccaggio e condizionamento di fanghi biologici ad uso agricolo.	Centro Agricoltura Ambiente Giorgio Nicoli S.r.l. Crevalcore (BO)

**Partecipazione a convegni come relatore**

<b>Anno</b>	<b>Attività svolta</b>	<b>Sede e Soggetto organizzatore</b>
2012	Relatore sul tema: L'appalto del primo progetto integrato dell'offerta pubblica di	Bologna Agaton Media s.a.s.

	assistenza del Comune di Bologna nelle pronunce del TAR e del Consiglio di Stato – Anno 2011 (case study). La gara di appalto dei servizi socio assistenziali nella giurisprudenza e secondo l'AVCP (All. IIB d.lgs. 163/06). I principi e la disciplina applicabile. Sistemi, metodi e criteri di valutazione delle offerte	Evento accreditato dall'Ordine degli Avvocati di Bologna
2011	Relatore sul tema: L'allegato IIB nel d.lgs. 163/06: i servizi socio-assistenziali, la gara di appalto e i contratti alla luce del nuovo regolamento attuativo e della direttiva ricorsi, vincoli normativi e discrezionalità dell'ente appaltante, case studies e analisi dei sistemi di valutazione delle offerte"	Bologna Edinform Sas  Evento accreditato dall'Ordine degli Avvocati di Bologna
2010	Relatore sul tema: La contrattazione in ambito socio sanitario: la scelta del contraente, la negoziazione; la testimonianza diretta delle Aziende per i servizi alla persona.	Bologna Federazione delle Associazioni Regionali degli Economisti e Provveditori della Sanità nell'ambito dell'evento Expositiva

#### Competenze e ruoli maturati (descrizione sintetica)

Area	Competenze	Ruoli
Gestione appalti	Responsabilità del procedimento (parte amministrativa-gestionale) Gestione gare appalto Organizzazione attività di procurement	Responsabile procedimento affidamento Responsabile gestione gare Consulente a supporto processi di gare complesse
Amministrazione Pubblica	Regolazione e gestione procedimenti amministrativi	Responsabile procedimento Consulente a supporto gestione procedimenti amministrativi complessi

#### Conoscenze lingue straniere

Lingua	Livello scritto	Livello orale
Inglese	Medio	Medio

#### Formazione a aggiornamento professionale

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento nell'ambito della normativa relativa alla "formazione professionale continua" degli avvocati.

#### Conoscenze informatiche

Buon livello di utilizzo dei principali applicativi in ambiente windows XP e windows 7 (Word, Power Point, Excel).

Bologna, settembre 2016

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003.

Francesco Vivi

