

Curriculum Vitae

Il sottoscritto

Informazioni personali

Cognome(i) GORINI
Nome(i) ALBERTO
Indirizzo(i)
Codice fiscale
Telefono(i) Cellulare:
Fax
E-mail

Cittadinanza ITALIANA

Data di nascita 02/05/1968

Sesso MASCHILE

consapevole delle sanzioni penali e amministrative stabilite dall' art. 76 del dpr n. 445/2000 laddove sancisce che "*Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia*" e altresì consapevole delle conseguenze previste dall'art 75 del dpr n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del citato Decreto

DICHIARA

Esperienza professionale

| | |
|---------------------------------------|--|
| Date (da – a) | DAL 22 MAGGIO 2017 A TUTT'OGGI |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | ATS SARDEGNA |
| Tipo di azienda o settore | Sanità in ambito pubblico – Servizi Generali Alberghieri e Logistica |
| Tipo di impiego | Ufficiale Rogante ATS SARDEGNA |
| Principali mansioni e responsabilità | Mansione di Ufficiale Rogante nell'attività contrattuale della ATS SARDEGNA. |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | DICEMBRE 2017 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Gesico, Via Vittorio Emanuele III 5, Gesico |
| Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| Tipo di impiego | Componente della Commissione di gara per l'aggiudicazione della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica e impianti fotovoltaici per anni tre |
| Principali mansioni e responsabilità | Componente della Commissione di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, esame e valutazione della documentazione amministrativa, delle offerte tecniche e dell'offerta economica |
| <hr/> | |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Date (da – a) | DAL 14 APRILE 2016 AL 04 MAGGIO 2016 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Selegas, Via Daga 4, Selegas |
| Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| Tipo di impiego | Componente della Commissione di gara per l'aggiudicazione della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per a concessione a terzi del servizio di gestione della Comunità Integrata/Casa Protetta e Comunità Alloggio per Anziani Beato Fra Nicola da Gesturi |
| Principali mansioni e responsabilità | Componente della Commissione di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, esame e valutazione della documentazione amministrativa, delle offerte tecniche e dell'offerta economica |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date (da – a) | DAL 30 DICEMBRE 2013 A TUTT'OGGI |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | A.S.L. n. 8 di Cagliari, via Piero della Francesca, 1 - Selargius |
| Tipo di azienda o settore | Sanità in ambito pubblico – Servizi Generali Alberghieri e Logistica |
| Tipo di impiego | Titolare di Posizione Organizzativa |
| Principali mansioni e responsabilità | Mansione nell'attività contrattuale della A.S.L. 8 di Cagliari e nelle attività del Servizio di appartenenza. |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Date (da – a) | DAL 08 DICEMBRE 2011 AL 31/12/2016 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | A.S.L. n. 8 di Cagliari, via Piero della Francesca, 1 - Selargius |
| Tipo di azienda o settore | Sanità in ambito pubblico – Servizi Generali Alberghieri e Logistica |
| Tipo di impiego | UFFICIALE ROGANTE |
| Principali mansioni e responsabilità | Mansione di Ufficiale Rogante nell'attività contrattuale della A.S.L, 8 di Cagliari. |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Date (da – a) | DAL 21 APRILE 2009 A TUTT'OGGI |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | A.S.L. n. 8 di Cagliari, via Piero della Francesca, 1 - Selargius |
| Tipo di azienda o settore | Sanità in ambito pubblico – Servizi Generali Alberghieri e Logistica |
| Tipo di impiego | Collaboratore Amministrativo VII° Livello |
| Principali mansioni e responsabilità | Gestione degli appalti per i servizi ausiliari alla cura del patrimonio immobiliare, quali servizi di pulizie, portierato e custodia delle strutture e pulizia delle aree verdi. Commissario di gara per l'acquisizione di: casse automatiche per emissione ticket; acquisto in leasing di Autoambulanze, servizi di tesoreria e cassa, servizi di assicurazione. Segretario di gara d'appalto. RUP di gare. |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Date (da – a) | DAL 14 MARZO 2006 AL 20 APRILE 2009 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | A.S.L. n. 8 di Cagliari, via Piero della Francesca, 1 - Selargius |
| Tipo di azienda o settore | Sanità in ambito pubblico – Servizio Tecnico e Gestione del Patrimonio |
| Tipo di impiego | Collaboratore Amministrativo VII° Livello |
| Principali mansioni e responsabilità | Gestione gare d'appalto per i servizi ausiliari alla cura del patrimonio immobiliare. Gestione delle utenze del patrimonio immobiliare. Commissario di gara per l'affidamento del servizio di vigilanza armata delle strutture del Territorio. Commissario di gara per l'acquisizione del noleggio di Autoambulanze per il 118 |

Date (da – a) DAL 01 DICEMBRE 2005 AL 31 DICEMBRE 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Daniela Gorini
Tipo di azienda o settore Studio professionale di consulenza del Lavoro
Tipo di impiego Collaboratore
Principali mansioni e responsabilità Collaborazione per attività di aggiornamento del personale nell'ambito del diritto del lavoro e diritto sindacale.

Date (da – a) DAL 01 GIUGNO 2004 A 30 OTTOBRE 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda U.S.L. n. 8 di Cagliari, via Piero della Francesca, 1 - Selargius
Tipo di azienda o settore Sanità in ambito pubblico
Tipo di impiego Docente
Principali mansioni e responsabilità L'attività effettuata è stata l'Insegnamento nei nuovi corsi per Operatore Socio Sanitario, riservato a personale dipendente ASS, delle seguenti materia: Diritto Socio sanitario, Diritto Amministrativo e Diritto del Lavoro.

Date (da – a) DAL 15 NOVEMBRE 2001 AL 14 MARZO 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda U.S.L. n. 8 di Cagliari, via Piero della Francesca, 1 - Selargius
Tipo di azienda o settore Sanità in ambito pubblico – Presidio Ospedaliero “R. Binaghi”
Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo VII° Livello
Principali mansioni e responsabilità Coordinamento della segreteria della Direzione Sanitaria, controllo della corrispondenza in entrata e in uscita, attività di collaborazione per la rendicontazione dei flussi informativi, gestione del personale della segreteria.

Date (da – a) DAL 02 GIUGNO 1993 AL 14 DICEMBRE 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda U.S.L. n. 8 di Cagliari, via Piero della Francesca, 1 - Selargius
Tipo di azienda o settore Sanità in ambito pubblico – servizio Bilancio
Tipo di impiego Impiegato amministrativo VI° Livello
Principali mansioni e responsabilità Mandati di pagamento alle ditte esterne, pagamento delle farmacie, gestione del settore tributario, predisposizione dei tabulati per la compilazione del bilancio d'esercizio, verifica dei resoconti delle casse economati.

Date (da – a) DAL 01 AGOSTO 1992 AL 02 GIUGNO 1993
Nome e indirizzo del datore di lavoro Unità Sanitaria locale n.19 di Sanluri (CA)
Tipo di azienda o settore Sanità in ambito pubblico
Tipo di impiego Impiegato amministrativo VI° livello
Principali mansioni e responsabilità Gestione della segreteria, rapporti tra il Responsabile e i medici dipendenti. Relazioni con l'utenza/cliente.

Istruzione e formazione

| | |
|---|--|
| Date (da – a) | 09 MARZO 2018 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Contratti pubblici Italia di Lino Bellagamba |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Servizi e forniture: la disciplina della formale gara d'appalto, con l'analisi specifica delle ipotesi di motivata deroga ai bandi tipo dell'ANAC n. 1 e n. 2 |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | DAL 12 MAGGIO 2016 AL 13 MAGGIO 2016 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | A.R.P.E.S. – FARE – AOU Cagliari |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| Qualifica conseguita | Acquisti in sanità – Novità e Centrali di Acquisto |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | DAL 10 DICEMBRE 2015 ALL'11 DICEMBRE 2015 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ASL Cagliari |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | La responsabilità amministrativa contabile del personale sanitario e il procedimento disciplinare del comparto sanità dopo la riforma brunetta e la legge anticorruzione |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | DAL 26 OTTOBRE 2015 AL 27 OTTOBRE 2015 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ASL Cagliari |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Gli acquisti di beni e servizi in sanità dopo le ultime novità |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | 04 MARZO 2015 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Maggioli Editore |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | La gestione della procedura AVCPASS 2.1: simulazioni pratiche |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |

| | |
|---|--|
| Date (da – a) | 29 MAGGIO 2014 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Asl Cagliari |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | “Abuso d'ufficio” |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | DAL 18 OTTOBRE 2013 AL 06 GIUGNO 2014 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Ancitel Sardegna srl |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Master in contrattualistica pubblica – 200 ore |
| Qualifica conseguita | Master in contrattualistica pubblica |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | 20 GIUGNO 2013 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Maggioli Editore |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | “Il Mercato Elettronico e la nuova disciplina degli acquisiti di beni e servizi” |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | 09 GIUGNO 2011 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Maggioli Editore |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | “Gli appalti pubblici dopo le novità del D.L. Sviluppo e del Regolamento” |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | 13 DICEMBRE 2010 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ASL Cagliari – A.R.P.E.S. |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | “Le novità 2010 in materia di appalti pubblici ” |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |

| | |
|---|---|
| Date (da – a) | 13 DICEMBRE 2010 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ASL Cagliari – A.R.P.E.S. |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | “Le novità 2010 in materia di appalti pubblici” |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | 22 SETTEMBRE 2009 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Maggioli Editore |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | “Il Ciclo dell’appalto: Criticità e questioni operative” |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | DAL 22 GIUGNO 2009 AL 24 GIUGNO 2009 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | “Procedure di affidamento e contratti aventi ad oggetto la realizzazione dei lavori pubblici” |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | DAL 09 SETTEMBRE 2008 AL 03 FEBBRAIO 2009 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | S.D.A. BOCCONI |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | “Le direzioni sanitarie di presidio. Competenze tecniche, organizzative e gestionali” |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | DAL 29 NOVEMBRE 2007 AL 01 DICEMBRE 2007 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | “Bandi Inviti e Capitolati Speciali dei lavori pubblici” |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <hr/> | |
| Date (da – a) | DAL 22 NOVEMBRE 2007 AL 24 NOVEMBRE 2007 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali |

| | |
|--|--|
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | "Project Finance: nuove formule convenzionali" |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| Date (da – a) | 29 OTTOBRE 2007 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ESPROFORM SERVICE SARDEGNA srl |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Seminario di aggiornamento su "La nuova legge sarda sugli appalti: aspetti problematici e spunti ricostruttivi" |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| Date (da – a) | DAL 29 NOVEMBRE 2006 AL 30 NOVEMBRE 2006 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Synergia Formazione s.r.l. |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Forum appalti L. 248/06 – Codice dei contratti pubblici |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| Date (da – a) | DAL 29 NOVEMBRE 2004 AL 10 DICEMBRE 2004 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Azienda U.S.L. n.8 di Cagliari |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di formazione informatica |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| Date (da – a) | 2005 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | R.U.P.A.R. Formazione |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | URP: strategie, azioni, strumenti, contenuti |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| Date (da – a) | 08 GIUGNO 2004 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Bureau Veritas Italia |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Il testo unico sulla privacy: adempimenti obbligatori e responsabilità per le organizzazioni |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

| | |
|---|--|
| Date (da – a) | DAL 23 OTTOBRE 2000 AL 27 OTTOBRE 2000 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Azienda U.S.L. n.8 di Cagliari |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di formazione sull'utilizzo dei supporti informatici |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

| | |
|---|--|
| Date (da – a) | DAL 07 MAGGIO1999 AL 20 MAGGIO 1999 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Azienda U.S.L. n.8 di Cagliari |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Master di aggiornamento professionale per gli assistenti amministrativi / diritto amministrativo |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

| | |
|---|--|
| Date (da – a) | 01 APRILE 1998 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Cagliari – Facoltà di Economia e Commercio |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Gestione Aziendale, Norme giuridiche di tipo privatistico, pubblico e amministrativo |
| Qualifica conseguita | Laurea |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

Competenze linguistiche

Madrelingua(e) **ITALIANO**

Altra(e) lingua(e) **Autovalutazione**

(*)Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

lingua **INGLESE**

| Comprensione | | Parlato | | Scrittura (*) |
|--------------|------------|----------------------|---------------------|---------------|
| Ascolto(*) | Lettura(*) | Interazione orale(*) | Produzione (*)orale | |
| B1 | B1 | B1 | B1 | B1 |

Capacità e competenze personali

Capacità e competenze relazionali Le competenze specifiche di interazione con gli "altri" sono state determinate in ambito lavorativo, grazie ai rapporti con l'utenza dell'Azienda in cui lavoro, sia nel caso in cui questa fosse rappresentata da fornitori che da pazienti; ma si sono determinate anche nell'ambito della vita sociale, attraverso l'attenzione particolare per una vita sportiva fatta di sport di squadra.

| | |
|---|---|
| Capacità e competenze organizzative | Le capacità organizzative sono state affinate specialmente nell'esperienza di Direzione Sanitaria, in particolare nella figura di coordinatore di mezzi e di risorse umane, abbastanza eterogenee tra loro, che dovevano collaborare per raggiungere l'unico obiettivo di gestione dell'Ospedale. Ma le capacità di sintesi e organizzazione nascono anche dall'esperienza personale di vita familiare, che ha dovuto coniugare dall'età di vent'anni lo studio ed il lavoro con il matrimonio e la presenza di una figlia. |
| Capacità e competenze tecniche e informatiche | Ottime capacità di utilizzo del P.C. e dei suoi applicativi più utili per l'attività lavorativa: Windows, Internet Explorer, MS Office, Adobe Reader, Norton AV. |
| Patente | Patente di guida automobilistica rilasciata dalla Repubblica Italiana per veicoli di categoria B. |

Autorizzazione Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Luogo e data
Firma

Quartu Sant'Elena, 15 Febbraio 2019
In fede
