

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Informazioni personali

Nome / Cognome **Alberto Nonino**
Telefono 0432.1438244
E-mail alberto.nonino@arcs.sanita.fvg.it

Esperienza lavorativa *Periodi di servizio prestati come dipendente pubblico:*

Date **dal 01.01.2021 – in corso**

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore amministrativo D2, a tempo pieno e indeterminato, 36 ore/sett. > incarico di funzione denominato "Responsabile Area Acquisizione Diagnostici e Materiali Protetici"**

Principali attività e responsabilità **Programmazione e gestione delle gare d'appalto relative a protesica e diagnostica in tutte le loro fasi, coordinamento delle risorse umane interne al settore e gestione dei rapporti con le Aziende del SSR e con il mercato di riferimento.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS)**
Tipo di attività o settore **Approvvigionamento centralizzato beni e servizi per le Aziende del S.S.R.**

Date dal 01.01.2019 – 31.12.2020

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore amministrativo D2, a tempo pieno e indeterminato, 36 ore/sett. > incarico di Posizione Organizzativa denominato "Coordinatore settore Dispositivi Medici"

Principali attività e responsabilità Programmazione e gestione delle procedure d'appalto relative ai Dispositivi Medici (presidi, protesica e diagnostica) in tutte le loro fasi, coordinamento delle risorse umane interne al settore e gestione dei rapporti con le Aziende del SSR e con il mercato di riferimento.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS)
Tipo di attività o settore Approvvigionamento centralizzato beni e servizi per le Aziende del S.S.R. – Ufficio Gare

Date dal 01.01.2015 – 31.12.2018

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore amministrativo D1, a tempo pieno e indeterminato, 36 ore/sett. > incarico di Posizione Organizzativa denominato "Coordinatore settore Dispositivi Medici"

Principali attività e responsabilità Programmazione e gestione delle procedure d'appalto relative ai Dispositivi Medici (presidi, protesica e diagnostica) in tutte le loro fasi, coordinamento delle risorse umane interne al settore e gestione dei rapporti con le Aziende del SSR e con il mercato di riferimento.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi (EGAS)
Tipo di attività o settore Approvvigionamento centralizzato beni e servizi per le Aziende del S.S.R. – Ufficio Gare

Date dal 01.05.2012 – 31.12.2014

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore amministrativo D0, a tempo pieno e indeterminato, 36 ore/sett. > incarico di Posizione Organizzativa denominato "Coordinatore settore Dispositivi Medici"

Principali attività e responsabilità Gestione delle procedure d'appalto relative ai Dispositivi Medici (presidi, protesica e diagnostica) in tutte le loro fasi, coordinamento delle risorse umane interne al settore e gestione dei rapporti con le Aziende del SSR e con il mercato di riferimento.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Osp. Universitaria S. Maria della Misericordia di Udine - Dipartimento Servizi Condivisi (DSC)
Tipo di attività o settore Approvvigionamento centralizzato beni e servizi per le Aziende del S.S.R. – Ufficio Gare

Date dal 01.01.2010 – 30.04.12

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore amministrativo / categoria D0 a tempo pieno e indeterminato, 36 ore/sett.

Principali attività e responsabilità	Referente gare d'appalto regionali relative al settore "dispositivi medici": organizzazione, gestione e coordinamento dei gruppi di redazione dei capitolati tecnici di gara; raccolta dei fabbisogni delle Aziende del S.S.R.; predisposizione dei capitolati di gara; gestione delle richieste di chiarimenti nel periodo di pubblicazione dei bandi; organizzazione, gestione e coordinamento delle commissioni di valutazione; predisposizione della documentazione di aggiudicazione della gara; supporto all'ufficio legale per contenziosi post-gara. Espletamento di gare regionali di particolare rilievo in altri settori.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Osp. Universitaria S. Maria della Misericordia di Udine - Dipartimento Servizi Condivisi (DSC)
Tipo di attività o settore	Approvvigionamento centralizzato beni e servizi per le Aziende del S.S.R. – Ufficio Gare
Date	dal 09.06.2008 al 31.12.2009
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo / categoria D0 a tempo pieno e indeterminato, 36 ore/sett.
Principali attività e responsabilità	Espletamento di gare d'appalto regionali relative al settore "dispositivi medici": organizzazione, gestione e coordinamento dei gruppi di redazione dei capitolati tecnici di gara; raccolta dei fabbisogni delle Aziende del S.S.R.; predisposizione dei capitolati di gara; organizzazione, gestione e coordinamento delle commissioni di valutazione; predisposizione della documentazione di aggiudicazione della gara
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Servizi Condivisi di Udine (CSC)
Tipo di attività o settore	Approvvigionamento centralizzato beni e servizi per le Aziende del S.S.R. – Ufficio Gare
Date	dal 21.05.2008 al 08.06.2008
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo / categoria D0 a tempo pieno e indeterminato, 36 ore/sett.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.R.O. di Aviano (PN)
Tipo di attività o settore	Ufficio Personale

Periodi di servizio prestati presso ente pubblico come dipendente privato:

Date	dal 27.04.2005 al 20.05.2008
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo / categoria D0 a tempo pieno, 36 ore/sett. (contratto a tempo determinato)
Principali attività e responsabilità	Espletamento di gare d'appalto regionali relative al settore "dispositivi medici": raccolta dei fabbisogni delle Aziende del S.S.R.; predisposizione dei capitolati di gara; predisposizione della documentazione di aggiudicazione della gara
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzie di lavoro interinale diverse per Centro Servizi Condivisi di Udine (CSC)
Tipo di attività o settore	Approvvigionamento centralizzato beni e servizi per le Aziende del S.S.R. – Ufficio Gare

Ulteriori esperienze lavorative, diverse dal servizio come dipendente pubblico:

Date	aprile 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Docente del corso di "Formazione Imprenditoriale"
Principali attività e responsabilità	Strutturazione del programma delle lezioni, attività di docenza e di valutazione degli elaborati di fine corso
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Enaip di Pasian di Prato (UD)
Tipo di attività o settore	Formazione

Istruzione e formazione

Date	Anno Scolastico 1996-97
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di ragioniere e perito commerciale IGEA (votazione finale di 60/60)
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale A. Zanon di Udine
Date	13/03/2003
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia Aziendale (votazione finale di 106/110), vecchio ordinamento (corrispondente alla classe LM-77 del nuovo ordinamento)
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Udine – titolo della tesi: "Problematiche e metodologie di valutazione del lavoro"

Date	Da ottobre 2003 a marzo 2004 - 500 ore (comprehensive di un periodo di stage con attività di ricerca presso Agemont Spa – Agenzia per lo sviluppo economico della montagna)
Titolo della qualifica rilasciata	Specializzazione di II livello “Manager dello Sviluppo per l'internazionalizzazione delle Pmi”
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	l'al di Udine

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE (partecipazione come uditore):

- Corso di base sulla gestione delle risorse umane (Udine, marzo/aprile 2003 – 24 ore)
- “Approvvigionamenti di beni e servizi: normativa di riferimento ed ipotesi applicative” (Udine, 05 e 12 luglio 2006 - 15 ore); organizzato da Centro Servizi Condivisi di Udine
- “Le forniture e i servizi dopo il Codice dei Contratti: procedure e requisiti della gara classica” (Udine, 03 ottobre 2007 - 8 ore); organizzato da Centro Servizi Condivisi di Udine
- “Le procedure alternative al metodo classico per l'acquisizione di beni e servizi” (Udine, 05 ottobre 2007 - 7.30 ore); organizzato da Centro Servizi Condivisi di Udine
- “Il sistema di pianificazione degli approvvigionamenti di beni e servizi: ruoli e funzioni aziendali e del CSC” (Trieste, 13-29 ottobre 2008 - 20 ore); organizzato da Centro Servizi Condivisi di Udine
- “Il nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici: le novità per lavori, servizi tecnici, forniture e servizi” (Trieste, 28 ottobre 2010 - 7.30 ore); organizzato da Maggioli Editore
- “I rischi e la sicurezza nelle attività e nei luoghi di lavoro” (Udine, 28.02.2011 – 8 ore); organizzato da Azienda Ospedaliera Universitaria di Udine (AOU)
- “Aggiornamento in materia di appalti pubblici (Udine, 18.11.2015, 6:30 ore). Organizzato da AAS4
- “Primi approfondimenti sulle disposizioni del nuovo codice e sulle principali novità introdotte (Pisano di Prato, 27.05.2016, 5 ore). Organizzato da compAFvg
- “Il nuovo codice degli appalti e delle concessioni” (Udine, 28.06.16-6ore). Organizzato da EGAS
- “Le ultime novità sugli appalti pubblici” (Udine, 13.02.17 – 5 ore); organizzato da Maggioli Editore
- “Il nuovo codice degli Appalti” (Udine, 07.11.17 – 8 ore)
- “La normativa anticorruzione applicata alle stazioni appaltanti” (Udine, 07.12.17 – 8 ore)
- “Piano Formativo Anticorruzione 2017-2018” (corso Maggioli online – 26.01.2018)
- “Formazione specifica del lavoratore sulla sicurezza” (Udine, 26.09.18 – 4 ore)
- “Laboratorio tecnico sul GPP inerente gli acquisti in sanità” (Udine, Regione FVG fondazione Ecostistemi 08/11/2018)
- “Prevenzione della corruzione e trasparenza nel settore degli appalti e contratti pubblici” (corso Maggioli online – novembre 2018)
- “La conversione in legge del decreto “sblocca cantieri”: le novità, con particolare riferimento alle procedure di affidamento” (Udine, 05.07.2019)
- “L'accordo quadro quale strumento per semplificare l'acquisizione di beni e servizi” (Udine, 15.10.19 – 5 ore)
- “Approfondimenti su aspetti teorici e pratici in materia di Codice degli appalti: la procedura del Dialogo Competitivo” (Udine, 11.07.19 – 6 ore)
- “Formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza” (Udine, 26.11.19 – 4 ore)
- “La protezione dei dati personali alla luce del Regolamento UE 2016/679 e dell'entrata in vigore del D. Lgs.101/2018” (Udine, 28.11.19 – 3 ore)
- “Accessibilità e formazione di documenti informatici e contenuti accessibili” (Udine, 06.12.19 – 4 ore)
- “Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture durante il periodo di emergenza epidemiologica” (Webinar Appaltiamo s.r.l.s., 27.04.2020 – 3 ore)
- “La redazione degli atti amministrativi per la gestione delle gare di appalto e delle procedure di affidamento sottosoglia” (Webinar Formel, 04.05.2020 – 6 ore)

Capacità e competenze personali

Madrelingua **italiana**

Altre lingue							
Autovalutazione	Comprensione			Parlato		Scritto	
	Ascolto	Letture		Interazione orale	Produzione orale		
Lingua inglese	Livello universitario	Livello universitario		Livello universitario	Livello universitario	Livello universitario	
Lingua tedesca	Livello universitario	Livello universitario		Livello universitario	Livello universitario	Livello universitario	
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza di Word, Excel, PowerPoint, Internet e Outlook						
Patente	Patente B - automunito						

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 e 76 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità ivi previste, dichiaro che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero e autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nello stesso ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Udine, 03.02.2021

f.to Alberto Nonino