

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DORE GIOVANNI VITTORIO</b>
Telefono	079/2645728
E-mail	giovannivittorio.dore@aousassari.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/08/1976

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
  - Nome dell'azienda e città
  - Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/01/2024 a tutt'oggi  
AOU Sassari – V.le San Pietro 10 Sassari (Palazzo Bompiani)  
SC Gestione Economico Finanziaria (Direttore Dott.ssa R. M. Bellu)  
**Funzionario Amministrativo - Incarico di Funzione Professionale “Ciclo Passivo”**
- Rispetto degli adempimenti in relazione alla gestione delle attività correlate al ciclo passivo, fatturazione passiva e agli obiettivi assegnati;
  - Programmazione e gestione amministrativo contabile dei pagamenti, organizzazione e assegnazione carichi di lavoro individuali;
  - Monitoraggio del flusso informatizzato delle fatture, rilevazione e gestione dei debiti scaduti;
  - Presa in carico e gestione del flusso delle Distinte di liquidazione/ attivazione verifiche sugli elementi essenziali e univoci dei documenti contabili;
  - Gestione scadenziari e attività di supporto/ riscontro ai fornitori;
  - Gestione delle criticità della procedura di liquidazione nel processo di work Flow e relativa assistenza ai Servizi Amministrativi;
  - Attivazione delle procedure di Reset fatture (restituzione fatture ai Servizi per modifiche/ correttivi);
  - Gestione delle anagrafiche fornitori, inserimento/ aggiornamento della tracciabilità dei flussi finanziari;
  - Iniziative finalizzate allo sviluppo e/o ottimizzazione dei processi organizzativi della Struttura ed elaborazione di direttive amministrativo – contabili in collaborazione con la IFO;
  - Supporto alla predisposizione e attuazione delle procedure aziendali con particolare riferimento ai processi amministrativo contabili.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 09/07/2020 al 31/12/2023

AOU Sassari – V.le San Pietro 10 Sassari (Palazzo Bompiani)

SC Gestione Economico Finanziaria (Direttore Dott.ssa R. M. Bellu)

### **Funzionario Amministrativo**

- Supporto alle attività correlate al "Ciclo passivo" e alla gestione amministrativo contabile dei pagamenti verso i fornitori;
- Assistenza ai Servizi per la gestione delle criticità della procedura di liquidazione nel processo di work Flow ed attivazione dei Reset (restituzione fatture ai Servizi per consentire modifiche varie, storni parziali, totali, etc.);
- Presa in carico delle Distinte di liquidazione trasmesse dai servizi, a seguito di accertamenti in merito alla conformità degli elementi essenziali e univoci (DURC, cig, numero ordine, etc.);
- Monitoraggio periodico del flusso informatizzato delle fatture nel processo di workflow, quantificazione, rilevazione e gestione tempestiva dello "scaduto";
- Programmazione dei pagamenti, predisposizione dei carichi di lavoro individuali ed assegnazioni agli operatori del Servizio delle fatture da mandare in pagamento;
- Emissione dei mandati e delle relative Distinte di pagamento previa verifica della documentazione HTML, regolarità delle scritture contabili, individuazione del metodo di pagamento, aggiornamento della tracciabilità dei flussi finanziari e delle anagrafiche fornitori, accertamento della regolarità contributiva (DURC) e delle posizioni di morosità/ inadempienza verso equitalia dei fornitori.

- Date
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 18/12/2017 al 08/07/2020

AOU Sassari - Via M. Coppino 26.

Servizio Farmaceutico - Via Monte Grappa 82, Sassari (Direttore Dott.ssa G. Carmelita)

### **Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat D**

- Collaborazione nel processo di gestione approvvigionamenti dispositivi medici, monitoraggio spesa/ consumi, programmazione fabbisogni;
- Supporto alla definizione di nuove procedure di acquisto, predisposizione comunicazioni/ report di previsione di spesa;
- Gestione ciclo approvvigionamento gas medicinali/ tecnici presso le Strutture Operative: assistenza agli utilizzatori, rapporti con fornitori e tecnici addetti alla conduzione, programmazione forniture, reintegro scorte centrali/ serbatoi, monitoraggio spesa/ consumi/ giacenze armadietti di reparto, individuazione fabbisogni e predisposizione di nuovi affidamenti.

- Date
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 02/02/2016 al 30/11/2017

AOU Sassari - Via M. Coppino 26.

Servizio Farmaceutico - Via Monte Grappa 82, Sassari (Direttore Dott.ssa L. Sulas)

### **Ruolo Tecnico-Amministrativo Livello/Cat: B (in somministrazione)**

- Supporto all'integrazione dei processi di approvvigionamento di gas medicinali e tecnici in carico ai Servizi Farmaceutici PO SS A. e Cliniche Universitarie: unificazione e razionalizzazione affidamenti, contratti, forniture, conduzione, attività e servizi accessori;
- Gestione ciclo di approvvigionamento gas medicinali e tecnici (presa in carico richieste utilizzatori, emissione ordinativi, programmazione/ reintegro scorte, controllo spesa/ consumi, supporto alle attività correlate alla conduzione, rapporti con fornitori);
- Gestione informatizzata richieste approvvigionamento beni sanitari di varia tipologia;
- Gestione pratiche ordini dispositivi medici: attività di movimentazione su sistema informatizzato (carichi da ordine/ scarichi a centro di costo/ monitoraggio giacenze, programmazione fabbisogni e reintegro scorte) e predisposizione atti amministrativi di autorizzazione a nuove acquisizioni.

- Date Dal 27/02/2012 al 01/02/2016 (con brevi interruzioni)
- Nome dell'azienda e città AOU Sassari - Via Michele Coppino, 26
- Tipo di società/ settore di attività Servizio Farmacia - Viale S. Pietro 43 (Direttore Prof. M.D.L. Moretti)
- Posizione lavorativa **Ruolo Tecnico-Amministrativo Livello/Cat: B** (in somministrazione)
- Principali mansioni e responsabilità
  - Supporto alla gestione del processo di approvvigionamento beni sanitari: movimentazione/ distribuzione dispositivi medici presso Strutture Operative AOUS, gestione informatizzata magazzino, monitoraggio consumi/ spesa, rilevamento giacenze beni sanitari presso le UU.OO. Aziendali, programmazione forniture/ reintegro scorte;
  - Predisposizione pratiche amministrative per l'acquisizione di beni sanitari;
  - Approvvigionamento gas medicinali e tecnici, orientamento e supporto alle Strutture utilizzatrici, programmazione e controllo dei flussi di consumo/ spesa;
  - Raccolta, protocollazione e archiviazione pratiche amministrative di varia tipologia.

- Date Dal 22/03/2011 al 26/02/2012
- istituto di istruzione o formazione Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari - Via Michele Coppino, 26
- Qualifica o certificato conseguita **Tirocinio Volontario presso Servizio Farmacia**
- Principali attività/ mansioni Attività di supporto alla gestione e al monitoraggio del ciclo degli Approvvigionamenti dei Beni sanitari, rilevazione e inventariazione dei beni sanitari presso le Strutture operative Aziendali.

- Date Dal 21/12/2010 al 21/03/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Sassari
- Qualifica o certificato conseguita **Tirocinio Formativo e di Orientamento al Lavoro presso AOU SS, Blocco Operatorio**
- Principali attività/ mansioni Attività connesse alla centralizzazione e informatizzazione dei beni sanitari del Blocco Operatorio, rilevazione e inventariazione dei beni sanitari presso le Strutture operative Aziendali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Dal 21/11/2013 al 19/02/2015 (esame finale)
- istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Sassari – Dipartimento di Scienze economiche e aziendali e Dipartimento di Scienze Biomediche
- Qualifica o certificato conseguita **Diploma di Master Universitario di II Livello in "Direzione di Strutture Sanitarie" Madiss, a.a. 2013-2014 (votazione 58/60)**  
 Titolo Tesi *"Gestione e monitoraggio consumi/ spesa gas medicinali e tecnici presso le Strutture Operative dell'AOU di Sassari"* (approfondimento in merito alla normativa vigente in materia di utilizzo e gestione gas medicinali presso Strutture Sanitarie, analisi variazione consumi/ spesa presso AOU SS).
- Date Dal 2001 al 2008 (Sessione straordinaria, 15 Aprile 2009)
- istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Sassari – Facoltà di Scienze Politiche
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Diritto – Sociologia – Economia
- Qualifica o certificato conseguita **Dottore Magistrale in Scienze Politiche** (votazione 108/110)
- Date Dal 1990 al 1995
- istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "G. Spano" – Via Monte Grappa 2 – Sassari
- Qualifica o certificato conseguita **Diploma di Maturità Scientifica**

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- Madrelingua
- Altre lingue

### Italiano

**Inglese LIVELLO B1** – Quadro comune europeo di riferimento per le lingue – certificato il 20/01/2010 dal Liceo Classico Statale "D.A. Azuni", nell'ambito del progetto di alfabetizzazione linguistica denominato Sardegna Speaks English (L.R. n° 3/2008)

lettura: buono – scrittura: buono – espressione orale: buono

## COMPETENZE INFORMATICHE

**Patente Europea del Computer - ECDL CORE** - con riferimento al SYLLABUS 5.0. (2009/2010) e agli applicativi del pacchetto office Conseguita presso l'Università degli studi di Sassari (Facoltà di Giurisprudenza) nell'A.A. 2009/2010

**Impiego applicativi office e utilizzo del sistema informativo sanitario regionale integrato** (Areas – Sisar: AMC, Contabilità e Protocollo).

## ULTERIORI CORSI E FORMAZIONE

- Date 23/02/2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al corso organizzato da "SOI seminari – SOI Srl", denominato *"Il controllo fatture prima del pagamento delle PA"* tenutosi in diretta streaming presso AOUS
- Date 10/10/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al corso organizzato da "MC Relazioni Pubbliche" per AOUS, denominato *"Formazione per addetto al primo soccorso aziendale"* tenutosi in data 09 e 10 ottobre a Sassari presso "Hotel Grazia Deledda", V.le Dante (attestato del 10/10/2023)
- Date 12/07/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Frequentazione del corso organizzato da "Promo P.A. Fondazione" per AOUS, denominato *"L'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione (Corso generale) – 2023 - , Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari"*(attestato del 12/07/2023)
- Date Anno 2020/2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Proposta formativa in FAD della "SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica" dell'AOUS, partecipazione sulla "Piattaforma e-learning e webinar PA360" ai corsi sottodescritti:
  - *"Contabilizzazione e pagamento delle fatture elettroniche nella P.A.: documentazione, iva, split payment e reverse charge"* (attestato del 17/05/2021);
  - *"Compilazione, contabilizzazione e pagamento delle fatture elettroniche nella P.A.: conservazione, sdi, pcc, durc, equitalia e imposta di bollo"* (attestato del 17/05/2021);
  - *"La gestione dell'iva negli Enti pubblici: requisiti, eccezioni e detrazione"* (attestato del 18/05/2021);
  - *"Il contenzioso tributario negli enti locali"* (attestato del 19/07/2021);
  - *"Il Responsabile Unico del Procedimento e gli adempimenti di gestione di una procedura di gara"* (attestato del 14/10/2021);
  - *"MEPA: Simulazioni operative su Oda, Trattativa privata diretta e Rdo"* (attestato del 15/10/2021);
  - *"L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione"* (attestato del 16/07/2021);
  - *"La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella P.A."* (attestato del 28/12/2020);
  - *"Corso base Privacy nella P.A."* (attestato del 21/05/2021);
  - *"Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018 nella P.A."* (attestato del 26/02/2021);
  - *"L'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella P.A.: indicazioni operative"*, (attestato del 26/02/2021);

- "Videosorveglianza e privacy: indicazioni operative e consigli pratici per il trattamento legittimo dei dati" (attestato del 21/07/2021);
- "Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance" (attestato del 22/12/2020);
- "Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato" (attestato del 26/02/2021);
- "Le nuove regole sull'orario di lavoro nella P.A. nel periodo Covid-19: nuovi obblighi per i dirigenti e relativa valutazione ai fini della performance dopo il D.L. 19 maggio 2020, n. 34" (attestato del 20/05/2021);
- "La rilevazione delle presenze dei dipendenti pubblici" (attestato del 19/07/2021);
- "Permessi, congedi e malattia dopo la legge 24/04/2020, n. 27 ed il D.L. 19 maggio 2020, n. 34" (attestato del 14/04/2021);
- "Incompatibilità ed attività extra istituzionali dei dipendenti pubblici" (attestato del 14/04/2021);
- "Il lavoro autonomo nella P.A.: aspetti giuridici ed amministrativi" (attestato del 21/05/2021);
- "Il lavoro autonomo nella P.A.: aspetti previdenziali e fiscali" (attestato del 21/07/2021);
- "Privacy e protezione dei dati relativi alla salute" (attestato del 21/07/2021);
- "Obblighi dei lavoratori, Codici di comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – 2021" (attestato del 25/05/2021);
- "Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico, conservazione documenti elettronici" (attestato del 28/12/2021);
- "Benessere lavorativo e organizzativo" (attestato del 21/12/2020);
- "Gestione dei gruppi e dei conflitti" (attestato del 21/12/2020);
- "Persuasione e motivazione" (attestato del 21/12/2020);
- "Servizi demografici, accesso e privacy" (attestato del 16/06/2021).

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>23/07/2021</p> <p>Frequentazione corso organizzato da AOUS, denominato "Formazione specifica – Rischio medio per lavoratori Macrosettore ATECO: 7 – Sanità (Personale Amministrativo), ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e dell'Accordo Stato Regioni 221/CSR del 21/12/2011" tenutosi in data 22/07/2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>11/01/2021</p> <p>Abilitazione, in nome e per conto di AOUS, al ruolo di "Operatore di verifica amministrativo" degli inadempimenti fornitori, predisposto e gestito da Equitalia S.p.A., tramite Consip, di cui all'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 e al D.M. 18 gennaio 2008, n. 40</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>12/11/2019</p> <p>Frequentazione corso organizzato da AOUS, denominato "Formazione Generale per Lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs 81/08 e s.m.i (art. 37 comma 2) e Accordo Stato – Regioni del 21 Dicembre 2011"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>12/03/2019</p> <p>Frequentazione corso organizzato da AOUS, denominato "Scorrimento delle Graduatorie dell'AOU di Sassari / Corso di Aggiornamento e Colloquio – Collaboratori Amministrativi"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>29/06/2018 – 12/07/2018 – 20/07/2018</p> <p>Frequentazione corso organizzato da AOUS, denominato "Nuovo Codice Appalti e delle Concessioni"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>22/05/2018</p> <p>Frequentazione corso organizzato da AOUS, denominato "Formazione specifica amministrativi" in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>19/04/2018</p> <p>Frequentazione corso organizzato da AOUS, denominato "Formazione Generale Obbligatoria in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs 81/08 e S.M.I. e accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011 per il personale Neoassunto"</p>

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Sassari: 01/01/2024

DORE GIOVANNI VITTORIO

Giovanni Dore