

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

---

Nome /Cognome	<b>Alcide Di Vora</b>
Data di nascita	24 maggio 1966
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D
Amministrazione	Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia - ARPA FVG
Incarico attuale	P.O. Funzione Provveditorato Economato – SOC Gestione Risorse Economiche
Data d'incarico	16 marzo 2016
Telefono ufficio	0432 1918040
E-Mail istituzionale	alcide.divora@arpa.fvg.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

---

Titolo di studio	Laurea in Economia Aziendale c/o Università degli Studi "Ca' Foscari" di Venezia
Altri titoli di studio e prof.	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale c/o I.T.C. "O. Mattiussi" di Pordenone

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

Periodo	Tipologia amministrazione	Esperienza
dal 16/03/2016	A.R.P.A. FVG (P.A.)	La <b>P.O. Funzione Provveditorato Economato</b> è finalizzata al presidio delle attività relative all'acquisizione di beni e servizi ed alla gestione dei beni dell'Ente, unitamente al supporto ai fini della programmazione delle attività. Responsabile della gestione delle procedura di gara, dell'emissione degli ordini di acquisto, della liquidazione delle fatture, della gestione del patrimonio e dei magazzini, della rilevazione dei costi per centro di responsabilità. Collabora nella programmazione degli acquisti, nel monitoraggio del budget, nella valutazione del

personale assegnato, nella omogeneizzazione delle procedure.

Coordina le attività amministrative economiche svolte nelle sedi decentrate dell'Ente.

dal 20/01/2006  
al 15/03/2016

A.R.P.A. FVG  
(P.A.)

#### **Incarico di P.O. "Controllo di Gestione"**

Collaborazione con la Direzione Strategica nell'applicazione del modello di gestione per budget. Monitoraggio periodico dell'andamento gestionale ed economico rispetto agli obiettivi di budget:

- predisposizione del Forecast;
- predisposizione del Rendiconto trimestrale.

Gestione della Contabilità Analitica per centro di costo, attività di verifica della quadratura tra i sistemi gestionali (Economato, Contabilità, Personale), supporto agli addetti.

Supporto alla Funzione Bilancio nella stesura del Bilancio Preventivo e collaborazione nella predisposizione del Bilancio d'Esercizio. Coordinamento dell'attività di gestione amministrativa e contabile di progetti/convenzioni.

Supporto alla Funzione Economato Provveditorato nella predisposizione dei budget di risorsa e monitoraggio degli stessi in itinere attraverso l'applicativo SAP BusinessObjects.

dal 03/01/2000  
al 19/01/2006

A.R.P.A. FVG  
(P.A.)

#### **Settore "Contabilità, Bilancio, Economato e Provveditorato"**

Stesura dei bilanci d'esercizio, dei bilanci preventivi annuale e pluriennale, attività di controllo sulla correttezza delle imputazioni contabili e di supporto alle mansioni svolte dal personale assegnato al Settore garantendo il necessario coordinamento delle attività stesse (fatturazione passiva, fatturazione attiva, contabilità del personale, incassi e pagamenti, registrazioni e liquidazioni IVA, cassa economica).

dal 15/09/1997  
al 14/09/1999

Aspiag Service  
S.r.l. (privato)

Azienda commerciale operante nel settore della Grande Distribuzione, appartenente al Gruppo Aspiag, gestisce il marchio Despar nel Friuli Venezia Giulia.

Inserito nell'ufficio Controllo di Gestione mi occupavo dell'attività di budgeting annuale e della riprevisione infrannuale, della predisposizione di un modello di controllo economico-finanziario mensile, dell'analisi dei margini e delle vendite per reparto e punto vendita con relativa verifica degli scostamenti e

delle loro cause, della produzione di qualsiasi tipo di reportistica richiesto dalla Direzione.

Collaboravo con l'ufficio Contabilità Generale (verifica della correttezza dei movimenti contabili relativi alla fatturazione e ri-fatturazione) e con l'ufficio Contabilità Fornitori (supporto agli addetti che utilizzavano il software commerciale e verifica della correttezza delle registrazioni).

## **CAPACITÀ LINGUISTICHE**

---

<b>Lingua</b>	<b>Livello parlato (scolastico/fluento)</b>	<b>Livello scritto (scolastico/fluento)</b>
Inglese	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico

## **CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**

---

- Applicazioni Microsoft: Excel e Word (buono), Access (discreto);
- Programmi Insiel: Contabilità Operativa, Contabilità Analitica, AscotWeb Economato e Contabilità (ottimo); SAP BusinessObjects

## **Altro**

---

### **Corsi di aggiornamento e formazione professionale**

- *“Enti pubblici – Corso di contabilità economica e patrimoniale per non specialisti”*  
Roma, 7/8/9 febbraio 2001 (3 giorni) – ITA S.r.l. – Gruppo SOI S.p.A.;
- “Ascot3 – Contabilità Analitica (base)”, dal 26/11/2002 al 28/11/2002 tenuto dall’Insiel presso l’Arpa.
- “Utilizzo degli strumenti informatici di produttività individuale” dal 17 al 21 febbraio 2003 (trenta ore) tenuto dall’Arpa.
- Nell’ambito del corso organizzato dall’Università degli Studi di Udine per i Dirigenti dell’Arpa, ha partecipato alle seguenti sessioni:
  - ✓ “Comunicazione” 28 febbraio e 7 marzo 2003 totale ore: sedici
  - ✓ “Responsabilità dei dipendenti pubblici” 21 marzo 2003 totale ore: otto

✓ “Acquisizione di beni e servizi” 16 maggio 2003 totale ore: quattro

- “AscotWeb – Contabilità Analitica base”, dal 20/06/2005 al 22/06/2005 tenuto dall’Insiel presso l’Arpa.
- “AscotWeb – Gestione Ordini e Magazzini”, dal 27/06/2005 al 01/07/2005 tenuto dall’Insiel presso i suoi Uffici di Udine.
- *“Il controllo di gestione nelle aziende sanitarie”*  
Milano, 28/29/30 novembre 2005 (3 giorni) – Il Sole 24 ORE Formazione.
- “AscotWeb – Il nuovo sistema contabile”, dal 13/11/2006 al 15/11/2006 tenuto dall’Insiel a Gorizia.
- “AscotWeb – La nuova contabilità operativa”, dal 16/11/2006 al 17/11/2006 tenuto dall’Insiel a Gorizia.
- “AscotWeb – Economato – Aggiornamento gestione ordini e magazzini correlato al nuovo sistema contabile”, dal 20/11/2006 al 21/11/2006 tenuto dall’Insiel a Gorizia.
- *“Sistemi evoluti di costing per le Aziende Sanitarie”*  
Milano, dal 12 al 16 novembre 2007 (5 giorni) – Scuola di Direzione Aziendale dell’Università Bocconi.
- *“Diritto Pubblico dell’Ambiente”*  
Palmanova – Sede Centrale ARPA FVG  
05, 12, 19 giugno – 25 settembre – 02, 30 ottobre – 06, 27 novembre – 11 dicembre 2008  
15 gennaio 2009 – Ore complessive di frequenza: venti.
- *“Obblighi e Responsabilità dei lavoratori e dei Responsabili di Servizio (aggiornato allo schema del decreto attuativo della L. 15/2009)”*  
Palmanova – Sede Centrale ARPA FVG  
06 ottobre 2009 – EBIT (Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione)  
Prova di verifica: valutazione positiva con giudizio “ottimo”.
- *“Gli atti e i procedimenti amministrativi”*  
Palmanova – Sede Centrale ARPA FVG  
19 novembre 2009 – Dott. Avv. Fulvio Rocco (Magistrato TAR Veneto)  
Ore complessive di frequenza: sette.
- *“Accesso alla documentazione amministrativa e privacy”*  
Palmanova – Sede Centrale ARPA FVG  
10 dicembre 2009 – Dott. Avv. Fulvio Rocco (Magistrato TAR Veneto)  
Ore complessive di frequenza: sette.
- *“La cultura della sostenibilità: principi, obiettivi, strategie” – modulo introduttivo -*  
Palmanova – Sede Centrale ARPA FVG  
10 febbraio 2010 – a cura della Direzione Tecnico-Scientifica e del Larea

Ore complessive di frequenza: quattro.

- *“La cultura della sostenibilità: principi, obiettivi, strategie” – modulo tecnico amministrativo -*  
Palmanova – Auditorium San Marco

07 aprile 2010 - a cura della Direzione Tecnico-Scientifica e del Larea

Ore complessive di frequenza: quattro.

- *“Informazione e formazione del personale ARPA FVG in merito ai contenuti del contratto integrativo aziendale”*  
Palmanova – Sede Centrale ARPA FVG

19 e 20 maggio 2010 – a cura della S.O.C. Gestione Risorse Umane

Ore complessive di frequenza: dieci e trenta minuti.

- *“Il nuovo sistema disciplinare nella Sanità Pubblica (aggiornato al CCNL Area Dirigenza del 06/05/2010)”*  
Palmanova – Sede Centrale ARPA FVG

18 ottobre 2010 (ore 9,00 – 13,00 / 14,00 – 17,00)

19 ottobre 2010 (ore 9,00 – 14,00)

EBIT (Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione)

Prova di verifica: valutazione positiva con giudizio “ottimo”.

- *“ADWeb – atti deliberativi”*  
Palmanova – Sede Centrale ARPA FVG  
3 marzo 2011 – Docenza personale Insiel

Ore complessive di frequenza: tre.

- *“L’acquisizione e la gestione di beni e di servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni dopo l’entrata in vigore del D.P.R. 207 del 2010. Gli aspetti operativi.”*  
Palmanova – Sede Centrale ARPA FVG

5 e 6 aprile 2011 - Docente: Prof. Avv. Fulvio Rocco – Consigliere di Stato

Ore complessive di frequenza: quattordici.

- *“Novità Legislative per il personale amministrativo della Sanità Pubblica”*

Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (PN)

28 luglio 2011 – dalle ore 9,15 alle ore 17,30

- *“Comunicazione e gestione dei conflitti”*

Palmanova – 3 giugno, 8 luglio, 23 settembre 2013 – Ore complessive di frequenza: ventuno

Docenza: Paolo Carmassi, Alessandro Lucchini (Palestra della Scrittura)

- *“Sistema premiante e valutazione del personale”* - Palmanova - 25 giugno 2014 - Ore di frequenza: sei e trenta minuti.
- *“Formazione dei preposti (artt. 19 e 37 d.lgs. 81/2008)”* - Palmanova - 29 e 30 settembre 2014 - Ore di frequenza: otto.
- *“Gestire l’organizzazione mediante i processi”* - Palmanova - 26 novembre 2014 - Ore di frequenza: sette.

- *"Sistema di Gestione Ambientale UNI EN ISO 14001: introduzione"* - Palmanova - 25 maggio 2015 - Ore di frequenza: quattro.
- *"Formazione per il personale operante in aree a rischio di corruzione"* - Palmanova - 17 novembre 2015 - Ore di frequenza: quattro.
- *"Il nuovo Codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione approvato, in via preliminare, il 3 marzo 2016"* - Trieste 22 aprile 2016 (1 giorno) - Maggioli Formazione.
- *"La gestione delle emergenze: il caso della Costa Concordia"* - Palmanova 8 giugno 2016 (4 ore) - Piano di formazione ARPA FVG: "Percorso di accompagnamento al ruolo manageriale".
- *"La riforma dei contratti pubblici - il nuovo Codice e la disciplina attuativa"* - Udine 30 giugno 2016 - Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

⇒ Nel mese di dicembre 2005 presentazione alla Direzione Generale dell'elaborato: "Linee guida per la progettazione e l'introduzione del controllo di gestione nell'Arpa Fvg", in cui si mette a disposizione della Dirigenza apicale un supporto teorico e pratico per l'introduzione di un sistema di pianificazione e controllo nell'Agenzia.

⇒ Nel mese di novembre 2008 partecipazione al Gruppo di Lavoro (istituito con delibera del Commissario Straordinario n. 33 dd. 31 ottobre 2008) per lo studio di fattibilità della riorganizzazione dei Laboratori dell'Agenzia.

⇒ Con nota prot. n° 5830-P/2012/DA/49 dd. 12/06/2012 sono state assegnate al sottoscritto dal Direttore Amministrativo le seguenti funzioni presso la sede Dipartimentale di Trieste:

- referente della Direzione del Dipartimento e della SOS Laboratorio di Trieste per le attività amministrative e contabili;

- coordinamento, gestione e supporto al personale amministrativo;

- supervisione delle attività proprie della funzione amministrativa, con particolare riguardo alle procedure di gestione del personale, di acquisto di beni/servizi, del ciclo attivo.

Termine incarico: 4 ottobre 2015

⇒ Con Deliberazione del Direttore Generale n° 205 dd. 23/10/2013 avente ad oggetto "Revisione di alcuni incarichi di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa", l'incarico di P.O. Funzione Controllo di Gestione è stato oggetto di revisione con l'inserimento di una nuova area di attività così definita: "Sovrintende le attività contabili conseguenti la stipula dei contratti di acquisizione di beni e servizi afferenti la gestione degli ordini e relative al raccordo con la funzione di ragioneria".

Palmanova, 30 novembre 2016