

Curriculum professionale

Informazioni personali

Cognome Nome

Merzliak Saverio

Indirizzo

Telefono

Data di nascita

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

dal 01/1/2015 a tutt'oggi

Direttore Amministrativo. L'incarico è stato affidato con Decreto del Commissario Straordinario n.4 dd. 2.1.2015; a far data dal 1° gennaio 2015 e prorogato per il 2016 con Decreto n.318 dd.30.12.2015

Principali attività e responsabilità

Funzioni proprie del **Direttore Amministrativo aziendale** (cfr. LR 12/94 e D.Lgs. n. 502/92), nonché quelle connesse agli incarichi ad interim di **Direttore del Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie** e di **Direttore della SOC Gestione Strutture e Tecnologie**, fino al 26/2/2015, di **Responsabile ad interim della SOC "Programmazione e Controllo, Sviluppo e Innovazione"**, fino al 30.4.2015 e di **Responsabile ad interim della SOC Approvvigionamenti** dal 1.5.2015 a tutt'oggi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 4 "Friuli Centrale", con sede nel comune di Udine, via Pozzuolo, n. 330. L'azienda è stata costituita ai sensi della LR 17/2014. "Servizi Sanitari territoriali e ospedalieri"

Tipo di attività o settore

Date

dal 01/10/2013 al 31.12.2014

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Direttore Amministrativo

Funzioni proprie del **Direttore Amministrativo aziendale** (cfr. LR 12/94 e D.Lgs. n. 502/92), nonché quelle connesse agli incarichi di **Direttore del Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie** e di **Direttore delle SOC ad esso afferenti ("Gestione Strutture e Tecnologie" e "Approvvigionamenti e Attività Economiche")**, di **Responsabile ad interim della Struttura organizzativa complessa "Gestione Risorse Umane"** e di **Responsabile ad interim della SOC "Programmazione e Controllo, Sviluppo e Innovazione"**. L'incarico è stato affidato con Delibera DG n.454 dd. 30.09.2013; a far data dal 1° luglio 2013 era stato incaricato temporaneamente delle funzioni di Direttore Amministrativo (Delibera DG n.320 dd. 8.7.2013); con Delibera DG n.157 dd. 10.4.2014 è stato nominato sostituto titolare del Direttore Generale;

L'Azienda consta di circa 2.200 dipendenti per un bilancio di parte caratteristica di circa 500 milioni di euro. L'attività svolta concerne quindi la responsabilità complessiva delle funzioni di supporto tecnico-amministrative e sulle organizzazioni che le presidiano, sul loro coordinamento, nonché la responsabilità diretta sul complesso degli investimenti aziendali (edilizi e tecnologici), sulle manutenzioni e sugli approvvigionamenti, sulla gestione e organizzazione delle risorse umane e delle relative relazioni sindacali, nonché, infine, sulla programmazione e controllo, mediante l'adozione degli atti amministrativi (proposte di delibera e adozione di determine) anche con responsabilità diretta su contratti di fornitura di beni e servizi. La responsabilità complessiva di budget per le diverse attribuzioni ammonta a circa

	294 milioni di euro annui. Il complesso di attività svolte ha teso ad assicurare il regolare svolgimento dei compiti gestionali tecnico-amministrativi, anche attraverso il ricorso all'istituto della delega (esercitata anche formalmente rispetto a parte delle competenze in materia di personale). Inoltre, considerata la concentrazione delle responsabilità in tutte le attività tecnico-amministrative ad eccezione di quelle afferenti alla SOC "Gestione Economico Finanziaria" (comunque dipendente dalla Direzione Amministrativa), le attività si sono rivolte al perseguimento delle politiche aziendali, in particolare in materia di: - valorizzazione delle risorse umane (es. percorsi di valutazione e formazione manageriale dei dirigenti e quadri) e gestione critica del turn over; - razionalizzazione delle sedi aziendali, anche mediante dismissione di sedi inadeguate e in affitto e attivazione di nuove sedi proprie (es. nuovo distretto di Cividale, marzo 2014, hospice presso il Gervasutta, giugno 2014, sede veterinaria a San Daniele, estate 2014, ecc.); - spending review e miglioramento qualità della spesa (rinegoziazione contratti di approvvigionamento di servizi) e monitoraggio consumi e, in generale, contenimento della spesa per consumo di beni (protesica e farmaceutica); - riorganizzazione delle attività sanitarie e di supporto tecnico-amministrativo (es. realizzazione unità di degenza chirurgica per chirurgia generale, ortopedia e ginecologia e sperimentazione modello di "autonomia gestionale" delle attività tecnico amministrative nel presidio di San Daniele); - programma di adeguamento delle strutture aziendali alle normative di sicurezza e agli standard di qualità hoteliera e di servizio (condizionamento degenze di San Daniele, realizzazione recovery room, adeguamenti strutturali sale operatorie, degenze materno infantili, Distretto di Codroipo, ecc.); - realizzazione opere strutturali secondo piano investimenti (in particolare, Padiglione "S" per attività ambulatoriali Ospedale San Daniele, ecc.). I risultati gestionali di tali attività nell'ultimo anno, corrispondente alla nomina di direttore amministrativo, indicano, per il 2013 il raggiungimento dell'equilibrio di bilancio con un avanzo di circa 3 milioni di euro e, per il 2014 – in proiezione al 30 giugno – il dimezzamento dello scostamento tra finanziamento finora disponibile per il 2014 e spesa del 2013 (pari a 24,7 milioni di euro in meno), con una diminuzione dei costi di circa 12 milioni di euro, senza alcuna riduzione dei servizi all'utenza e con alcune nuove attivazioni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" , con sede nel comune di Udine, via Pozzuolo, n. 330
Tipo di attività o settore	"Servizi Sanitari territoriali e ospedalieri"
Date	dal 15/05/2009 al 30/09/2013
Lavoro o posizione ricoperti	dirigente Responsabile della SOC "Programmazione e Controllo, Sviluppo e Innovazione" ; alla SOC sono state attribuite anche le funzioni del sistema informativo aziendale; dal 15.4.2010 fino al 31.12.2011 ha svolto la funzione di Presidente del Nucleo di Valutazione aziendale del Personale e fino al 30.6.2013 di Direttore Amministrativo sostituto ;
Principali attività e responsabilità	Nel periodo in parola (2009-2013) l'attività è consistita nel garantire gli adempimenti e atti programmatici e di valutazione e, quale centro di risorsa per il sistema informativo, nel potenziamento della rete infrastrutturale del sistema, nel rilevante incremento delle dotazioni e dei posti di lavoro informatizzati, degli strumenti di comunicazione relativi (reti, intranet, ecc.), nonché dei servizi di supporto (es. help desk). In particolare, nell'ambito della funzione programmatica che dal Piano Attuativo Locale (PAL), comprensivo del Bilancio di Previsione, si estende al Piano della Prestazione, comprensivo degli obiettivi aziendali e delle diverse strutture, si è strutturato un percorso incentivante dedicato per progetti e obiettivi strategici. Nell'ambito del controllo di gestione si è introdotto un cruscotto direzionale come sistema di monitoraggio dei risultati della gestione, esteso per un biennio alle quattro

Nome e indirizzo del datore di lavoro	aziende dell'Area Vasta udinese, con la produzione di un report aziendale mensile riferito all'andamento dei principali fattori produttivi (circa l'80% del Bilancio) e delle attività; trimestralmente il report viene "esploso" per le dieci Strutture Operative dell'ASS 4.
Tipo di attività o settore	Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" , con sede nel comune di Udine, via Pozzuolo, n. 330 "Servizi Sanitari territoriali e ospedalieri"
Date	dal 15/05/2007 al 14/05/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile della Pianificazione (Dirigente a contratto LR 5 settembre 1995, n. 37 e dell'art. 15 septies, comma 1 del D.Lgs. n.502/92)
Principali attività e responsabilità	Nel periodo in parola l'attività svolta è consistita in particolare in: - Elaborazione delle Linee per la Gestione del SSR per il 2008 - Elaborazione proposta di programma strategico per le iniziative comunitarie e internazionali 2007-2013 - Collaborazione tecnica all'elaborazione di disegni di legge - Supporto all'elaborazione dei criteri di finanziamento per gli interventi di carattere sociale - Predisposizione progetto e regolamento "Carta Famiglia" - Istruttorie per l'approvazione di Atti Aziendali - Istruttorie per le autorizzazioni alla copertura di posizioni apicali delle strutture complesse nel SSR - Istruttorie per la valutazione dei Direttori Generali del SSR
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale della Sanità FVG - Direzione centrale della Salute e protezione sociale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Tipo di attività o settore	"Programmazione regionale dei Servizi Socio Sanitari"
Date	Settembre 2000 – Aprile 2003
Lavoro o posizione ricoperti	dirigente Responsabile della programmazione e di staff (Dirigente a contratto LR 5 settembre 1995, n. 37 e dell'art. 15 septies, comma 1 del D.Lgs. n.502/92)
Principali attività e responsabilità	Responsabile della programmazione aziendale e del Dipartimento di staff, con il seguente sviluppo: da settembre 2000 ad aprile 2003: 1. Dirigente responsabile della Struttura Operativa "Piani e Sistema Informativo", successivamente "Pianificazione e controllo"; da marzo 2002 ad aprile 2003: 2. Direttore del Dipartimento di Staff (unificati i Dipartimenti "Piani e programmi, valutazione e controllo" e "Politiche per lo sviluppo e l'innovazione aziendale", comprensivi delle Strutture Operative semplici "Programmazione e Controllo", "Sistema Informativo", "Formazione", "Sviluppo risorse umane, organizzazione e relazioni sindacali", "Qualità", "Conoscenza e Ricerca", "Comunicazione", "Ufficio Relazioni con il Pubblico", "Prevenzione e Protezione") e componente del Collegio di Direzione dell'Azienda ospedaliera; da ottobre 2002 ad aprile 2003: 3. Dirigente responsabile "ad interim" della Struttura Operativa "Sviluppo risorse umane, monitoraggio dell'organizzazione e relazioni sindacali"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Santa Maria della Misericordia di Udine
Tipo di attività o settore	Azienda Ospedaliera
	<i>Le ulteriori esperienze lavorative di natura dirigenziale sono:</i>
Date	1989 - 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Direzione tecnica (capo progetto) in numerose ricerche e studi) e direzione amministrativa Aziendale

Principali attività e responsabilità	Nel periodo indicato l'attività svolta è consistita in: amministrazione della società – studio di consulenza, nello svolgimento delle attività commerciali connesse al suo funzionamento, nello svolgimento della funzione di capo-progetto in tutte le commesse svolte nei dieci anni citati, assicurando il coordinamento tecnico-scientifico ed operativo dei ricercatori ad esse dedicati. Le ricerche e consulenze effettuate hanno interessato in particolare i settori sanitario e socio-assistenziale, l'economia regionale (industria, trasporti e turismo in particolare), i Fondi strutturali dell'UE e l'organizzazione e programmazione negli enti locali. Gli studi in campo economico e socio-economico sono stati realizzati per conto di Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Confindustria Trieste, Confindustria FVG, ARIES CCIAA di Trieste, AREA Science Park di Trieste, Collegio dei Costruttori di Trieste, Associazione Trieste Futura, Associazione Sistema Portuale Alto Adriatico; nel settore del turismo: ARPT FVG, Unicredit SpA; in campo sanitario e sociosanitario: ARS FVG, Azienda Ospedaliera di Trieste, IRCCS Burlo Garofolo di Trieste, ASL Viadana (MN), ASL di Piacenza, ASL Valle d'Aosta; in materia socioassistenziale e di programmazione e organizzazione degli EE.LL: Provincia di Gorizia, Comuni di Gorizia e di Monfalcone, CPAR di Gradisca.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SOFI Srl – Studio di Ricerca e Consulenza – Trieste (Attività cessata nel 2007)
Tipo di attività o settore	Ricerca e consulenza socio-economica
Date	15 Maggio 2003 – 31 Dicembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile di Ufficio Studi dell'Associazione degli Industriali di Trieste
Principali attività e responsabilità	Nel periodo indicato l'attività svolta è consistita nella predisposizione di elaborati, studi e documenti inerenti l'andamento dell'economia e dell'industria regionale e locale, anche attraverso l'elaborazione di un'apposita indagine congiunturale trimestrale. Presso Confindustria nazionale, il sottoscritto è stato componente del Gruppo di lavoro Attività Portuali e della Commissione Logistica e Infrastrutture. Associazione degli Industriali di Trieste (ora Confindustria Trieste), P-zza Casali, 1 Studi e ricerche industriali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di attività o settore	
Istruzione e formazione	
Date	22.11.2011 Laurea magistrale in Sociologia (LM 88), del nuovo ordinamento, voto 110/110 e lode, Università degli studi di Trieste, CAP 34134, Piazzale Europa n.1; La tesi di Laurea in Sociologia, nella disciplina di Sociologia delle reti territoriali ed organizzative, "Le reti smagliate: teoria delle reti e crisi della sanità", ha compendiato le conoscenze teoriche acquisite nel corso di laurea in Sociologia e le conoscenze derivanti dalle esperienze professionali maturate nel settore, sia sotto il profilo della programmazione che sotto quello della gestione tecnico-amministrativa aziendale, con particolare riferimento ai temi dell'organizzazione.
Date	29.6.1981 Laurea in Filosofia, del vecchio ordinamento, voto 106/110 Università degli Studi di Bologna, CAP 40126, Via Zamboni n.33; La laurea in Filosofia è stata conseguita nell'indirizzo "Scienze Umane" e si è conclusa con una tesi sperimentale in materia di Sociologia delle organizzazioni.

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra lingua inglese

Autovalutazione

Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
B1	B1	B1	B1	B1	B1

Capacità e competenze organizzative

Le **competenze organizzative** in senso stretto si fondano inizialmente a livello universitario con due esami in sociologia delle organizzazioni (Università di Bologna 1980/1981), per approfondirsi successivamente nelle attività consulenziali svolte a Milano (SOGESS 1986/1990) in diversi lavori di carattere organizzativo (USL di Crema, Provincia di Trento), nonché nell'attività di ricerca e consulenza per conto di SOFI Srl, a supporto di riorganizzazioni di enti locali (CPAR di Gradisca, Provincia di Gorizia, Comune di Monfalcone 1991/2000). Nell'esperienza professionale di ricerca e consulenza specifiche competenze si esplicano in progetti dedicati agli enti locali relativamente ai carichi di lavoro (Provincia di Gorizia), riorganizzazione (Consorzio per l'Handicap - CPAR di Gradisca GO) e Qualità (Comune di Monfalcone). Nel settore sanitario, la competenza organizzativa si consolida sia nell'ambito dell'incarico di responsabile presso l'Azienda Ospedaliera di Udine ("Programmazione e controllo" e successivamente "Sviluppo risorse umane, monitoraggio dell'organizzazione e relazioni sindacali"), sia con la responsabilità diretta "ad interim" della SOC "Gestione Risorse Umane" presso l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" (2009/2014), che vede in particolare la realizzazione di una sperimentazione di un modello gestionale tecnico-amministrativo presso l'Ospedale di San Daniele, un progetto di riorganizzazione delle sale operatorie, etc.

In senso più ampio, le competenze organizzative hanno trovato applicazione nella responsabilità assunta presso quest'ultima azienda anche in materia di sistema informativo e informatico.

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo di Microsoft Office e Google Apps.

Trieste, 31.1.2016

Firma



