

Michele Bregant

INFORMAZIONI DI CONTATTO

ESPERIENZA

**Responsabile
sostituto della
SC "Gestione
contratti"**

**Responsabile
sostituto della
SC "Logistica dei
beni"**

**Responsabile ad
interim SSD
"Gestione
assicurativa
centralizzata dei
rischi"**

**Azienda Regionale di
coordinamento per la
salute (ARCS)**
*Settembre-2019 -
oggi*

**Dirigente
delegato
Struttura
complessa
Provveditorato
Centralizzato**
**Azienda Regionale di
Coordinamento per la
Salute (ARCS)**
*Gennaio-2019 -
Settembre-2019*

**Dirigente
Delegato
Struttura
Complessa
Provveditorato
Centralizzato**

Le attività della SOC Provveditorato Centralizzato rimangono immutate rispetto a quanto svolto come struttura di EGAS, fino all'attuazione effettiva dell'atto aziendale di ARCS approvato con Delibera 102 del 28/06/2019.

Il Provveditorato Centralizzato ha svolto le attività di approvvigionamento per le esigenze interne di EGAS e per le attività Sovraziendali gestiva le attività relative alle funzioni di approvvigionamento di beni di consumo, di beni di investimento, dei servizi alberghieri, economici, di manutenzione e relativi all'area del sociale per AAS3 e per Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine. In particolare e per i predetti Enti:

-contribuiva alla definizione della strategia di gestione delle gare di beni di consumo, di beni di investimento, dei servizi alberghieri economici, di manutenzione e relativi all'area del sociale;

EMAIL

PEC

INDIRIZZO

TELEFONO

**Ente per la
Gestione
Accentrata di
Servizi Condivisi**
*Settembre-2018 -
Dicembre-2018*

-garantiva il necessario raccordo funzionale ed operativo con le attività e le procedure degli Enti di riferimento, proponendo e promuovendo l'integrazione fra le stesse; -garantiva il necessario raccordo funzionale ed operativo con la Struttura Logistica centralizzata; -gestiva i rapporti e le integrazioni con le altre Strutture degli Enti del SSR, verificando con gli stessi l'andamento delle attività assegnate e predisponendo, ove necessario, la documentazione per promuovere le relative procedure di contenzioso; -coordinava i rapporti con gli Enti del SSR e con la Direzione Centrale Salute ai fini di dare attuazione alle disposizioni di programmazione attuativa regionale, con riferimento alla materia di competenza, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Alla SOC Provveditorato Centralizzato erano affidati anche i budget di risorsa per gli acquisti di beni per il magazzino centralizzato che fornisce le aziende del SSR e per le attività di approvvigionamento interno e per le attività sovraziendali.

**Direttore
amministrativo
PromoTurismoFVG**
*Gennaio 2016 -
Agosto 2018*

Sotto la responsabilità del Direttore amministrativo ricadono la gestione del personale, contabilità, controllo di gestione, appalti e contratti. PromoTurismoFVG è soggetto alle procedure di appalto previste dal D. Lgs 50/2016 in quanto stazione appaltante, per tutte le attività finanziate con fondi pubblici. L'obiettivo primario perseguito nelle funzioni amministrative nel periodo considerato era quello definire le procedure operative del nuovo ente uniformando le procedure seguite in Promotur e Turismo FVG prima della fusione. Ciò riguardato le procedure contabili, la gestione del personale compatibilmente con il mantenimento di due diversi CCNL derivanti dai due enti fusi, le procedure di acquisto.

**Direttore
amministrativo
Agenzia Turismo Friuli
venezia Giulia**

Sotto la responsabilità del Direttore amministrativo rientrano la gestione del personale, contabilità (finanziaria), controllo di gestione, appalti e contratti.

Luglio-2015 - Dicembre-2015

Dal 01/01/2016 l'Agenzia è stata accorpata (fusione per incorporazione) all'Agenzia Regionale Promotur trasformatasi contestualmente nell'Ente pubblico economico PromoTurismoFVG.

L'attività prioritaria nella gestione amministrativa è stata rivolta a predisporre le chiusure contabili (in contabilità finanziaria) di Turismo FVG e l'analisi dei residui attivi e passivi al fine di definirne il trattamento contabile e le modalità di inserimento nella contabilità civilistica dell'Ente incorporante.

**Direttore
Generale
Agenzia Turismo
Friuli Venezia Giulia**

Luglio-2014 - Luglio-2015

In questo periodo oltre alla Direzione generale ho mantenuto anche le funzioni di direttore amministrativo e dal 01/10/2014 anche le funzioni di direttore marketing per cessazione incarico dello stesso.

Obiettivo prioritario della gestione come Direttore generale è stato l'avvio operativo del piano strategico del Turismo 2014-2018, approvato dalla Giunta Regionale nel maggio 2014. Sotto la mia direzione è stata organizzata la partecipazione della Regione FVG ad Expo 2015, gestita su mandato e supervisione della Presidenza della Regione Ufficio di Gabinetto.

**Direttore
amministrativo
Agenzia Turismo Friuli
Venezia Giulia**

Settembre-2012 -
Luglio-2014

Sotto la responsabilità del Direttore amministrativo rientrano la gestione del personale, contabilità (finanziaria), controllo di gestione, appalti e contratti. La direzione amministrativa inoltre ha gestito amministrativamente i finanziamenti europei derivanti dal progetto POR-FESR 2007-2013, per un totale di circa 10 milioni di Euro. TurismoFVG in quanto ente pubblico ai sensi dell'art. 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001 rientra a pieno nell'ambito di applicazione della normativa sugli appalti pubblici

**Dirigente
responsabile
della gestione
contabile-
amministrativa
e delle attività
sovraziendali**

Il Dipartimento Servizi Condivisi è succeduto al disciolto Centro Servizi Condivisi. L'attività svolta riguardava l'organizzazione di tutte le attività amministrative afferenti al Dipartimento, compresa la firma degli ordinativi di pagamento. Inoltre curavo la gestione amministrativa e contabile di tutte le attività svolte per conto dei vari enti del SSR. Il Dipartimento Servizi Condivisi disponeva, per le sue peculiarità, di una contabilità e di un bilancio separati in

**Azienda Ospedaliero
Universitaria di Udine -
Dipartimento Servizi
Condivisi (DCS)**
*Gennaio 2010 – Agosto
2012*

quanto operante in regime di attività commerciale, legata all'acquisto e distribuzione di farmaci a vari enti del SSR. L'incarico comprendeva quindi la gestione della contabilità separata (compresa la redazione del bilancio separato) e di tutte le altre attività amministrative (in particolare quelle relative alla gestione del personale) e di controllo contabile legate al Dipartimento, in coordinamento con le relative strutture aziendali.

Svolgevo inoltre le funzioni di sostituto del Direttore di Dipartimento in caso di assenza del medesimo.

Dal 04/07/2011 al 31/08/2018 ho svolto anche l'attività di Direttore Amministrativo dell'Agenzia Turismo Friuli Venezia Giulia mediante comando al 50%.

**Dirigente
incaricato
Centro Servizi
Condivisi**
*Marzo-2005 -
Dicembre-2009*

Dirigente presso l'area amministrativa del Centro Servizi Condivisi con incarico denominato attività legate al controllo economico e finanziario. Il Centro Servizi condivisi era un consorzio tra le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale (SSR). L'attività prevedeva la gestione dell'ufficio Economico finanziario. Ricadevano sotto la mia responsabilità la tenuta della contabilità generale (gestione istituzionale e gestione commerciale), della contabilità analitica, il controllo di gestione e gli adempimenti fiscali, compresa la predisposizione delle dichiarazioni fiscali.

**Direttore
amministrativo
Fondazione Ospizio
Marino di Grado**
*Aprile-2001 - Marzo-
2005*

La struttura svolgeva attività di riabilitazione, RSA e Hospice in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale.

Le funzioni di Direttore Amministrativo comprendevano il coordinamento e supervisione di tutta l'attività non sanitaria svolta all'interno della struttura, compresi i servizi tecnici e manutentivi, pulizie e ristorazione svolti con personale interno. Spettavano al direttore amministrativo la predisposizione degli atti e dei verbali per il Consiglio di Amministrazione ed il supporto al Collegio Sindacale.

Collaboratore amministrativo (cat. D)

A.S.S. 1 "Triestina"
Settembre-1999 -
Marzo-2001

Dipendente della ASS 1 Triestina, in comando presso Area Economica dell'Agenzia Regionale della Sanità del Friuli Venezia Giulia. Attività svolte: assistenza alle aziende per l'introduzione della contabilità economica, predisposizione del bilancio consolidato degli Enti del SSR (preventivo e consuntivo).

Collaboratore Insiel S.p.A

Maggio-1996 - Agosto-1999

Collaborazione coordinata e continuativa con INSIEL Spa per attività di assistenza all'introduzione dei nuovi sistemi informativi contabili presso l'Agenzia Regionale della Sanità del Friuli Venezia Giulia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia Aziendale
Università Commerciale Luigi Bocconi - Milano
1993

Ragioniere e perito merceologico
Istituto Tecnico Commerciale "Enrico Fermi" - Gorizia
1987

2019 Corso di Service Management (24 ore) presso Università di Udine sede di Pordenone

2018 Corso di Diritto amministrativo Tematiche varie su procedure di appalto (25 ore) organizzato da Associazione Culturale per lo Studio Del Diritto e Comune di Pordenone.

2018 Corso di Project Management (32 ore) presso Università di Udine sede di Pordenone

2017 Corso: La normativa in materia di trasparenza: quali obblighi per le amministrazioni dopo il FOIA?

2016 - 2017 Vari corsi di formazione ed aggiornamento (totale 28 ore) organizzati sulle tematiche relative al nuovo Codice degli appalti pubblici, D. Lgs 50/2016 e suoi aggiornamenti

2014AVC Pass e normativa Anticorruzione

2012 Il lavoro flessibile nelle PP AA locali dopo la riforma c.d. Fornero

2012 La spesa della PA alla luce della SPENDING REVIEW

2012 Le procedure informali di affidamento di servizi e forniture e la criticità dell'ordine diretto per il mercato elettronico

2009 Seminario Project Financing novità normative. (21 ore), organizzato da MIB Trieste

1997-1999 Tirocinio professionale per la professione di Dottore Commercialista presso lo studio De Leonardis di Gorizia

COMPETENZE PERSONALI

LINGUE

Madrelingua: Italiano

Lingue Straniere

| | Comprensione | | | | Parlato | | | | Scritto |
|----------|--------------|--|---------|--|-------------------|--|------------------|--|---------|
| | Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | Produzione orale | | |
| Inglese | C1 | | C1 | | B2 | | B2 | | B2 |
| Francese | B2 | | C1 | | B1 | | B1 | | B1 |
| Spagnolo | C1 | | B2 | | B2 | | B2 | | A2 |

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.

Michele Bregant
Firmato digitalmente