

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome /Nome **Dorbolò Stefano**

Indirizzo

Telefono

Mobile:

Fax

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso M

Settore professionale **SANITA' - AMMINISTRAZIONE - PIANIFICAZIONE STRATEGICA, PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DIREZIONALE E SVILUPPO**

Esperienza professionale

Date Dal 01.01.2025 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti **Direttore Generale**

Principali attività e responsabilità Legale rappresentante dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS) con funzioni previste dalla normativa nazionale e regionale vigente.

Nome e indirizzo del datore di lavoro ARCS Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (via Pozzuolo n. 330 CAP 33100, UDINE)

Tipo di attività o settore Direzione Generale

Date Dal 01.01.2020 al 31.12.2024
Lavoro o posizione ricoperti **Direttore Generale**

Principali attività e responsabilità Legale rappresentante dell'I.R.C.C.S Burlo Garofolo con funzioni previste dalla normativa nazionale e regionale vigente.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico "Burlo Garofolo" di Trieste (via DELL'ISTRIA n. 65/1, CAP 34100, TRIESTE)

Tipo di attività o settore Direzione Generale

Date	Dal 25.03.2019 al 31.12.2019
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Centrale Salute, politiche sociali e disabilità - Regione FVG (nell'ambito della ridefinizione dell'assetto istituzionale ed organizzativo del S.S.R. ex Legge Regionale 17 dicembre 2018 n. 27 e Legge Regionale 12 dicembre 2019 n.22)
Principali attività e responsabilità	Dirige e sovrintende le funzioni in materia sanitaria, sociosanitaria e sociale ed assicura il governo unificato della tutela della salute e della sicurezza sociale della collettività regionale, con l'obiettivo di garantire un'unitaria politica di welfare ed assicurare, attraverso i soggetti pubblici e privati competenti, l'erogazione delle prestazioni riconducibili ai livelli essenziali di assistenza sanitaria collettiva in ambiente di vita e di lavoro, di assistenza distrettuale, e di assistenza ospedaliera, unitamente alle prestazioni sociosanitarie, alle prestazioni sociali nonché a quelle sanitarie e sociosanitarie aggiuntive
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione Centrale Salute, Politiche sociali e disabilità (P.zza Unità d'Italia, 1 - TRIESTE)</i>
Tipo di attività o settore	Salute, politiche sociali, disabilità
Date	Dal 01.01.2019 al 24.03.2019
Lavoro o posizione ricoperti	Commissario Straordinario (nell'ambito della ridefinizione dell'assetto istituzionale ed organizzativo del S.S.R. ex Legge Regionale 17 dicembre 2018 n. 27 e Legge Regionale 12 dicembre 2019 n.22)
Principali attività e responsabilità	Legale rappresentante dell'I.R.C.C.S Burlo Garofolo con funzioni previste dalla Legge Regionale 17 dicembre 2018, n. 27 di ridefinizione dell'assetto istituzionale ed organizzativo del S.S.R.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico "Burlo Garofolo" di Trieste (via DELL'ISTRIA n. 65/1, CAP 34100, TRIESTE)</i>
Tipo di attività o settore	Direzione Generale
Date	Dal 16.07.2018 al 31.12.2018
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dell'Area Risorse Umane ed Economico - Finanziarie della Direzione Centrale Salute, Politiche sociali e disabilità - Regione FVG (nell'ambito della ridefinizione dell'assetto istituzionale ed organizzativo del S.S.R. ex Legge Regionale 17 dicembre 2018 n. 27 e Legge Regionale 12 dicembre 2019 n.22)
Principali attività e responsabilità	Gestione delle attività afferenti alla programmazione e monitoraggio delle risorse umane del S.S.R. Predisposizione di tutte le attività per la quantificazione del finanziamento del SSR, della ripartizione tra gli Enti, del monitoraggio della

	situazione economico-finanziaria, della predisposizione degli interventi correttivi necessari. Gestisce gli atti di spesa e di entrata afferenti ai capitoli di competenza del Bilancio finanziario regionale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione Centrale salute, politiche sociali e disabilità (P.zza Unità d'Italia, 1 – TRIESTE)</i>
Tipo di attività o settore	Salute, politiche sociali, disabilità
Date	Dal 09.12.2010 al 15.07.2018
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore amministrativo
Principali attività e responsabilità	assicura l'attuazione del sistema di governo giuridico-amministrativo ed economico-finanziario dell'IRCCS; indirizza, coordina ed orienta l'esercizio di tutte le funzioni tecniche, amministrative e logistiche a supporto dell'organizzazione e dell'erogazione delle prestazioni sanitarie. Coordinamento di 5 Strutture Complesse (S.C.)/Strutture Semplici dipartimentali (S.S.D.). Responsabilità di S.C./S.S.D.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico "Burlo Garofolo" di Trieste (via DELL'ISTRIA n. 65/1, CAP 34100, TRIESTE)</i>
Tipo di attività o settore	Direzione amministrativa
Date	Dal 01.03.2010 al 08.12.2010
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente amministrativo con incarico di alta specializzazione
Principali attività e responsabilità	Supporto alla Direzione scientifica nella gestione amministrativa e tecnica e Pianificazione, programmazione e controllo di gestione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico "Burlo Garofolo" di Trieste (via DELL'ISTRIA n. 65/1, CAP 34100, TRIESTE)</i>
Tipo di attività o settore	Direzione amministrativa
Date	Dal 01.01.2010 al 28.02.2010
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente amministrativo con incarico di alta specializzazione
Principali attività e responsabilità	Analisi e progettazione della gestione logistica dei Programmi di screening oncologici del Servizio Sanitario Regionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Azienda ospedaliero – universitaria "S. Maria della Misericordia" di Udine (piazzale S. MARIA DELLA MISERICORDIA n. 15, CAP 33100, UDINE)</i>
Tipo di attività o settore	Dipartimento Servizi Condivisi
Date	Dal 01.11.2005 al 31.12.2009
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente amministrativo responsabile dell'attività connessa ai progetti di fattibilità del Servizio Sanitario Regionale (01.11.2005 – 31.12.2005) Dirigente amministrativo con incarico di alta specializzazione (01.01.2006 – 31.12.2008) Dirigente amministrativo con incarico di alta specializzazione (01.01.2009 – 31.12.2009)

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile del progetto regionale “Rilevazione ed analisi dei dati del personale amministrativo e tecnico del S.S.R.” • Responsabile del progetto regionale “Accentramento del processo di approvvigionamento di beni e servizi delle Aziende del Servizio sanitario regionale” • Responsabile del progetto regionale “Logistica e distribuzione integrata tra tutti gli Enti del S.S.R. della Regione Friuli Venezia Giulia” • Responsabile del progetto regionale “Riorganizzazione logistica, archiviazione e gestione di documenti degli Enti del S.S.R. della Regione Friuli Venezia Giulia” • Responsabile del progetto regionale “Sistemi di telecomunicazione degli Enti del S.S.R. della Regione Friuli Venezia Giulia” • Responsabile del progetto regionale “Sistema energetico del Servizio Sanitario Regionale” • Responsabile delle attività sovraziendali previste dalla programmazione regionale o delegate dalla Regione <p>Le distinte progettualità hanno riguardato una preliminare attività di analisi della situazione attuale ed una conseguente definizione dei Master Plan Regionali con individuazione dei possibili interventi di razionalizzazione, miglioramento ed ottimizzazione dei processi, dei modelli organizzativi e dei possibili risparmi economici.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	<p><i>Centro Servizi Condivisi di Udine</i> (Ente cessato il 31.12.2009, ai sensi dell’art. 10 della Legge Regionale n. 12 del 23 luglio 2009)</p> <p>Area sviluppo</p>
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<p>Dal 01.07.2003 al 31.10.2005</p> <p>Dirigente amministrativo Responsabile della Struttura Complessa Provveditorato - Economato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile dell’acquisizione delle attrezzature (biomediche, tecnico-economiche, informatiche), dei beni di consumo (sanitari e non sanitari) e dei servizi dell’Istituto. • Funzioni di pianificazione, organizzazione, gestione e controllo di tutte le risorse indicate, necessarie ai Centri di attività dell’Istituto. • Responsabilità dei procedimenti amministrativi di gara • Responsabilità del budget di risorsa assegnato • Responsabilità della gestione del Magazzino dell’Istituto, per i beni di consumo (carico, scarichi, movimentazione merce, inventari, ecc.) • Responsabilità della gestione patrimoniale dei beni mobili • Responsabilità della gestione dei Servizi economici interni: Trasporti, Guardaroba, Portineria e Centralino <p>L’attività è stata svolta con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	<p><i>Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico “Burlo Garofolo” di Trieste</i> (via DELL’ISTRIA n. 65/1, CAP 34100, TRIESTE)</p> <p>Direzione amministrativa</p>
Date Lavoro o posizione ricoperti	<p>Dal 01.07.2003 al 31.12.2003</p> <p>Dirigente amministrativo Responsabile della Struttura Complessa Programmazione e controllo</p>

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione ai processi di pianificazione strategica con definizione degli obiettivi e delle principali linee strategiche dell'Ente • Svolgimento delle attività di programmazione e controllo previste dalla normativa di riferimento sia nazionale che regionale nonché dagli atti regolamentari dell'Istituto • Responsabilità di controllo direzionale e definizione dei processi diretti ad assicurare che le risorse siano ottenute ed usate efficacemente per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti • Presidio dei sistemi di misurazione dei risultati produttivi e delle performance organizzative • Presidio del flusso informativo ai fini contabili, economico-gestionali ed interpretazione dei risultati di gestione <p>L'attività è stata svolta con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico "Burlo Garofolo" di Trieste (via DELL'ISTRIA n. 65/1, CAP 34100, TRIESTE)</i>
Tipo di attività o settore	Direzione generale
Date	Dal 01.12.2002 al 30.06.2003
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente amministrativo Responsabile del coordinamento amministrativo dell'Ospedale di Cividale
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle funzioni amministrative dell'Ospedale di Cividale e raccordo con le Strutture centrali dell'Azienda ospedaliera "S. Maria della Misericordia" di Udine. • Le funzioni di coordinamento hanno riguardato in particolare tutte le attività svolte presso le Strutture/servizi di supporto dell'Ospedale (servizi economici, gestione manutenzioni, servizio portantinaggio, servizio portineria/centralino, economato, servizio commessi, presenze/assenze, CUP).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Azienda ospedaliera "S. Maria della Misericordia" di Udine (piazzale S. MARIA DELLA MISERICORDIA n. 15, CAP 33100, UDINE)</i>
Tipo di attività o settore	Direzione amministrativa
Date	Dal 01.07.2002 al 30.06.2003
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente amministrativo Responsabile della Struttura Complessa Affari generali e legali
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità nella tutela dei diritti dell'Azienda nei confronti dei terzi, nella gestione del contenzioso civile, penale ed amministrativo e nella cura dei rapporti con i legali esterni • Consulenza professionale alle strutture organizzative aziendali, per ogni problema avente implicazioni legali garantendo l'aggiornamento dell'osservatorio legislativo/normativo, diffondendo indirizzi e rilasciando pareri • Coordinamento dell'iter procedurale per l'adozione dei provvedimenti aziendali, con verifica giuridica e formale • Gestione del contenzioso finalizzato al recupero dei crediti • Cura e coordinamento degli adempimenti relativi alle donazioni in denaro • Responsabilità nella tenuta di tutto il repertorio dei contratti d'opera per prestazioni professionali, dei contratti generali aziendali e delle consulenze attive e passive • Gestione e responsabilità del Protocollo generale • Gestione e cura delle relazioni con il Collegio sindacale • Coordinamento e responsabilità nelle attività e nelle procedure connesse alle funzioni dell'Ufficiale rogante • Coordinamento degli adempimenti amministrativi relativi alle consulenze attive e

	<p>passive sanitarie, fiscali, amministrative e tecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle assicurazioni e dei sinistri in via giudiziale ed extragiudiziale • Gestione e responsabilità del Servizio commessi <p>L'attività è stata svolta con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ospedaliera "S. Maria della Misericordia" di Udine (piazzale S. MARIA DELLA MISERICORDIA n. 15, CAP 33100, UDINE)
Tipo di attività o settore	Direzione amministrativa

Date	Dal 01.10.2000 al 30.06.2002
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente amministrativo Responsabile della Struttura Complessa Provveditorato - Economato
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile dell'acquisizione delle attrezzature (biomediche, tecnico-economiche, informatiche), dei beni di consumo (sanitari e non sanitari) e dei servizi dell'Istituto. • Funzioni di pianificazione, organizzazione, gestione e controllo di tutte le risorse indicate, necessarie ai Centri di attività dell'Istituto. • Responsabilità dei procedimenti amministrativi di gara • Responsabilità del budget di risorsa assegnato • Responsabilità della gestione del Magazzino dell'Istituto, per i beni di consumo (carico, scarichi, movimentazione merce, inventari, ecc.) • Responsabilità della gestione patrimoniale dei beni mobili • Responsabilità della gestione dei Servizi economici interni: Trasporti, Guardaroba, Portineria e Centralino <p>L'attività è stata svolta con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico "Burlo Garofolo" di Trieste (via DELL'ISTRIA n. 65/1, CAP 34100, TRIESTE)
Tipo di attività o settore	Direzione amministrativa

Date	Dal 12.06.2000 al 30.06.2002
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente amministrativo Responsabile della Struttura Complessa Programmazione e controllo
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione ai processi di pianificazione strategica con definizione degli obiettivi e delle principali linee strategiche dell'Ente • Responsabilità specifica sull'implementazione di un sistema di controllo finalizzato alla verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività dell'Istituto nonché la predisposizione dei necessari modelli di reporting • Responsabilità nella definizione ed articolazione del sistema premiante • Svolgimento delle attività di programmazione e controllo previste dalla normativa di riferimento sia nazionale che regionale nonché dagli atti regolamentari dell'Istituto • Responsabilità di controllo direzionale e definizione dei processi diretti ad assicurare che le risorse siano ottenute ed usate efficacemente per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti • Presidio dei sistemi di misurazione dei risultati produttivi e delle performance organizzative • Realizzazione di un progetto di riorganizzazione della Direzione di Provveditorato ed Economato dell'Istituto. <p>L'attività è stata svolta con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie.</p>

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico "Burlo Garofolo" di Trieste (via DELL'ISTRIA n. 65/1, CAP 34100, TRIESTE)</i>
Tipo di attività o settore	Direzione generale
Date	Dal 22.06.1998 al 11.06.2000
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo (dal 22.06.1998 al 30.09.1999) Collaboratore coordinatore amministrativo (dal 01.10.1999 al 11.06.2000) presso la S.O. Programmazione e Controllo
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Azienda ospedaliera "S. Maria della Misericordia" di Udine (piazzale S. MARIA DELLA MISERICORDIA n. 15, CAP 33100, UDINE)</i>
Tipo di attività o settore	Direzione generale
Date	Dal 12.12.1994 al 21.06.1998
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo presso la S.O. Provveditorato
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Azienda ospedaliera "S. Maria della Misericordia" di Udine (piazzale S. MARIA DELLA MISERICORDIA n. 15, CAP 33100, UDINE)</i>
Tipo di attività o settore	Direzione amministrativa
Istruzione e formazione	
Date	03.12.1991
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Trieste
Date	1992 - 1993
Titolo della qualifica rilasciata	Pratica notarile biennale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Notaio in Udine
Date	1995 - ad oggi
Titolo della qualifica rilasciata	Ampia e continuativa partecipazione a convegni, congressi, corsi di formazione, aggiornamenti professionali sulle seguenti materie: programmazione e controllo di gestione, sistemi di valutazione della performance, organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane, organizzazione e gestione del servizio sanitario, appalti pubblici di beni e servizi, diritto amministrativo, management e direzione aziendale

Capacità e competenze organizzative	Desumibili da voci "Esperienza professionale" e "Istruzione e formazione"
Capacità e competenze tecniche	Desumibili da voci "Esperienza professionale" e "Istruzione e formazione"
Capacità e competenze informatiche	Desumibili da voci "Esperienza professionale" e "Istruzione e formazione"
Altre capacità e competenze	Desumibili da voci "Esperienza professionale" e "Istruzione e formazione"
Ulteriori informazioni	Iscritto nell'elenco nazionale dei soggetti idonei alla nomina di Direttore Generale delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere e degli altri Enti del SSN
Allegati	

Udine, 8 ottobre 2025