

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GIANFRANCO COMPAGNON
Indirizzo VICOLO DRI N.27, 33047 (REMANZACCO -UD)
Telefono
Fax
E-mail gianfranco.compagnon@asuiud.sanita.fvg.it
gianfrancocompagnon@pec.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 03/02/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)
• Lavoro o posizione ricoperti/principali responsabilità

Dirigente amministrativo a tempo indeterminato con i seguenti incarichi:

- Dal 1° agosto 2016 a tutt'oggi Direttore SOC "Gestione risorse umane" di ASUI UD, nominato Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità ex art. 39 ter D.Lgs n.165/01 e smi dal mese di agosto 2018 nonché Presidente dell'ufficio Procedimenti Disciplinari del Comparto e membro dell'Ufficio Procedimenti disciplinari della dirigenza di ASUI UD dall'ottobre 2017.
- Dal 31 maggio 2016 al 31 luglio 2016 Coordinatore della funzione "Gestione risorse umane" dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine.
- Dal 1° luglio 2015 al 30 aprile 2016 Direttore Struttura Complessa "Gestione Risorse Umane "AAS4 Friuli Centrale".
- Responsabile della SC "Direzione Amministrativa IMFR GERVASUTTA" dal 1° gennaio 2013 al 30 giugno 2015 con affidamento dell'incarico di responsabile facente funzioni della "Gestione Risorse Umane "AAS4 Friuli Centrale" dal 19 gennaio 2015 al 30 giugno 2015 e di responsabile della funzione Affari generali dell'ASS4 Medio Friuli poi AAS4 Friuli Centrale dal 30 luglio 2013 al 30 aprile 2016.
- Dal 1° giugno 2012 al 31 dicembre 2012 dirigente con incarico di elevata professionalità *Pianificazione, regolamentazione ed integrazione percorsi di Assistenza sanitaria "dell'ASS4 Medio Friuli".*

Nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza aziendale dell'ASS4 Medio Friuli - poi AAS4 Friuli Centrale - dal 26 marzo 2013 fino al 30 aprile 2016.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASUI UDINE- dal 1.5.2016 – precedentemente AAS4 Medio Friuli fino al 31.12.2014 e AAS4 Friuli Centrale dal 1.1.2015 al 30.4.2016.

Tipo di azienda o settore

Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine.

Tipo di attività o settore	Direzione delle risorse umane di ASUI UD: <ul style="list-style-type: none"> - Dotazione organica al 31/10/2018 n.5.267 dipendenti del SSR di cui n.4.320 del comparto e n.937 dirigenza del CCNL Sanità e n.59 dipendenti del comparto degli EE.LL. di cui alla Pianta aggiuntiva Servizi per l'Handicap; - Budget di risorsa assegnato euro 278.289.504,00 giusta decreto n.439/2018
• Date (da – a)	Dal 1° settembre 2003 al 31 maggio 2012:
• Lavoro o posizione ricoperti/principali responsabilità	Dirigente amministrativo con incarichi nelle aree della programmazione e controllo ed economico finanziaria. In tale periodo ha svolto anche gli incarichi di: <ul style="list-style-type: none"> - - Titolare della SOS "Contabilità analitica" presso AO SSM dal 1° settembre 2003 al 30 dicembre 2004 con incarico ex art. 15 septies D.Lgs n.502/1992 e smi ; - Responsabile del coordinamento amministrativo della SOC "Gestione economico finanziaria" presso AO SSM dal 10 novembre 2003 al 30 dicembre 2004; - Responsabile dell'area economico finanziaria presso l'IRCCS CRO di Aviano dal 30 dicembre 2004 al 18 dicembre 2005; - Responsabile della SOS "Gestione Prestazione" presso AOU SSM dal mese di aprile del 2006 al mese di gennaio 2009; - Direttore Amministrativo dell'IRCCS CRO di Aviano dal 1° agosto 2010 al 31 maggio 2010 con diretta responsabilità delle S.C. Gestione Risorse Umane e Gestione Economico Finanziaria.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliero Universitaria Santa Maria della Misericordia di Udine/IRCCS CRO Aviano
Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria/IRCCS
Tipo di attività o settore	Programmazione e controllo Economico finanziaria Direzione amministrativa
• Date (da – a)	Dal 1998 al 2003
• Lavoro o posizione ricoperti/principali responsabilità	Funzionario Consiglio Regionale FVG
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	12 marzo 1987
Titolo della qualifica rilasciata*	Laurea in Economia e Commercio con 110/110
Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	Università degli Studi di Trieste
• Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	SDA BOCCONI/CORSO DI FORMAZIONE MAGGIOLI
Competenze acquisite	Approfondita conoscenza delle tematiche amministrative delle Aziende sanitarie nei diversi campi di articolazione (finanza, contabilità, personale, acquisti, programmazione e controllo, affari generali).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

e riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Data,

10/12/2018

Pagina 3 - Curriculum vitae di
[COMPAGNON Gianfranco]

Approfondita conoscenza dei principi di organizzazione delle aziende sanitarie e delle tematiche attinenti la gestione del personale, dei CCNL nazionali delle varie aree del comparto sanità, ottima conoscenza della normativa in ambito economico finanziario e di contabilità pubblica nonché dei meccanismi di programmazione e controllo di gestione delle aziende del servizio sanitario, buona conoscenza della normativa nazionale ed europea in tema di contratti pubblici.

ITALIANO

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

Spiccate capacità di relazionarsi e di interazione con gruppi di altre persone. Possesso di elevata capacità di motivare agli obiettivi gruppi eterogenei di persone anche provenienti da diverse realtà anche attraverso la tecnica dell'ascolto e della condivisione delle criticità evidenziate. Buona capacità comunicativa. Capacità di sapersi mettere sempre in gioco riconsiderando anche proprie decisioni se ritenute necessarie di aggiornamento o di modifica anche a seguito di evidenziazione da parte dei collaboratori, anche rivedendo precedenti valutazioni.

Tali capacità si sono consolidate nel corso degli anni sia in ambito lavorativo che, in precedenza, ambito sportivo, trattandosi di sport non individuale, ma di squadra, quale il basket, praticato per oltre 30 anni con ottimi risultati sportivi, anche in campo dirigenziale, e che si caratterizza per l'appunto per una visione in cui o si agisce in squadra (in tale sport si attacca e si difende in cinque), oppure il solista è destinato e predistinato alla panchina.

Approfondita conoscenza della normativa contrattuale e marcata attitudine alla gestione del personale ed alla riorganizzazione dei servizi amministrativi acquisita mediante esperienza pluriennale sul campo a partire dal 1988 e con corsi principalmente presso la SDA Bocconi.

La conoscenza delle tematiche e della normativa relativa alla gestione delle risorse umane, dei bilanci, delle procedure di scelta del contraente, di programmazione sanitaria, delle tematiche di diritto amministrativo deriva principalmente da una consistente esperienza maturata sul campo, da una continua formazione alimentata sia con corsi esterni che continui aggiornamenti, anche grazie al continuo e costante aggiornamento effettuato per il tramite della lettura di riviste specialistiche a cui sono personalmente abbonato.

Tale formazione è altresì costantemente condivisa con il gruppo che dirigo al fine anche di motivare all'eccellenza i propri collaboratori.

Preciso che un aspetto molto importante in questo processo formativo è stato l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione, per oltre un triennio, che mi ha portato ad attivare attività di audit e di reengineering di tutti i processi aziendali, non solo ed esclusivamente in un'ottica di prevenzione della corruzione, ma al fine di aumentarne, individuando i colli di bottiglie e le ripetizioni e duplicazioni di attività, efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa.

Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista acquisita nel 1989.

Firma



Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com