

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

FORMATO MARCO

**1/1/2019 AD OGGI
CONSORZIO OVEST SOLIDALE
VIA COLLEGIATA 5 RIVOLI**

ENTE PUBBLICO – CONSORZIO SOCIO-SANITARIO
142.000 abitanti

**DIRETTORE GENERALE – RAPPRESENTANTE LEGALE
TEMPO DETERMINATO**

- Nomina a Direttore generale del Consorzio (deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 30/11/2018 - rinnovo n.14 del 4/11/2021).
- Responsabile della Direzione generale del Consorzio; in particolare responsabile della direzione organizzativa, amministrativa, gestionale e finanziaria del Consorzio.
- Gestione del personale: 40 assistenti sociali, 20 educatori, 8 medici responsabili cure primarie, consultorio, serd, salute mentale, 8 psicologi, 16 infermieri, 15 OSS, 12 operatori amministrativi; 12 funzionari e figure apicali, Bilancio parte sociale di 19.000.000,00 – parte sanitaria 32.000.000,00.
- Predisposizione e redazione piano integrato sociosanitario.
- Predisposizione e redazione dello schema della relazione annuale del consorzio.
- Predisposizione e redazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma di attività ed il bilancio di esercizio del consorzio.
- Programmazione, coordinamento e gestione fondi povertà, non autosufficienza, vita indipendente , progetti europei relativi al Pon Inclusione.
- Direzione e gestione dei finanziamenti relativi al PNRR Missione 5 Inclusione e coesione - Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti, Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità, Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta, finanziato dall'Unione europea –

Next generation eu.

- Predisposizione e redazione degli atti di programmazione operativa ed attuativa annuale e pluriennale.
- Assunzione di tutti i provvedimenti di attuazione delle deliberazioni degli organi del Consorzio (Consiglio di Amministrazione e Assemblea dei sindaci).
- Presidente della Commissione di vigilanza delle strutture sociosanitarie residenziali e semiresidenziali del territorio dell'ASL Torino 3 e cura delle procedure di accreditamento delle suddette Strutture.
- Programmazione e gestione dei servizi sociali e sociosanitari territoriali ASL Torino 3.
- Direzione e coordinamento delle strutture e dei servizi ad alta integrazione sanitaria e delle prestazioni sanitarie a rilevanza sociale.
- Presidente delle Unità di Valutazione Multidisciplinari anziani, disabili, adulti fragili e minori ASL TO 3.
- Gestione di budget, anche pluriennali, legati alla realizzazione di programmi e progetti sociosanitari.
- Predisposizione piano delle performance.
- Rapporti con enti del terzo settore , associazioni
- Rapporti di collaborazione e sinergia con Medici di Medicina generale e Pediatri di Libera scelta
- Tavoli di lavoro asl consorzio su Centro operativo territoriale e case di comunità
- Responsabile Servizio Civile Universale per ente
- In qualità di rappresentante legale dell'ente il direttore generale è anche tutore e amministratore di sostegno di cittadini del territorio (minori, anziani e adulti) – attualmente 67 soggetti.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1/1/2018 AD OGGI

DISTRETTO SOCIO SANITARIO N. 17 VAL DI VARA – ENTE CAPOFILA COMUNE DI BOLANO – P.ZZA CASTELLO, 1

ENTE PUBBLICO

INCARICO PROFESSIONALE FINO AL 30/12/2022 in convenzione con Consorzio Ovest Solidale

Mansioni e responsabilità indicati di seguito “incarico dirigenziale Distretto sociosanitario 19” –

Numero di dipendenti 8 – Bilancio €. 3.000.000,00

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

01/10/2016 AL 31/12/2018

COMUNE DI SARZANA PIAZZA MATTEOTTI, 1

COMUNE DI SARZANA - ENTE PUBBLICO

DIRIGENTE AD INTERIM /BILANCIO E PROGRAMMAZIONE TEMPO DETERMINATO

- Pianificazione e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'ente.
- Coordinamento dei dipendenti del Settore.
- Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione in osservanza della vigente normativa e secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità dell'ente ed in particolare predisposizione e gestione di Bilancio , riaccertamento dei residui, rendiconto , contabilità economico-patrimoniale, D.U.P., Bilancio Consolidato , gestione ordinaria del Peg, controllo degli equilibri, gestione di tesoreria ,gestione ordinaria dell'indebitamento e delle fonti di finanziamento,

monitoraggio pareggio di bilancio.

- Coordinamento delle attività relative alla gestione dei tributi comunali Firma dei provvedimenti di autorizzazione, nulla osta, concessioni o analoghi aventi natura temporanea di competenza del Settore Tributi.
- Responsabilità e coordinamento delle attività inerenti la gestione dei rapporti con le società partecipate dell'Ente nell'ambito dell'Ufficio partecipazioni societarie.
- Collaborazione con il Collegio dei Revisori per la predisposizione dei pareri e delle relazioni allegare ai documenti di programmazione nonché per tutti i pareri necessari.
- Rapporti con Corte dei Conti territorialmente competente.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

01/10/11 al 31/12/2014

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA – FACOLTA' SCIENZE SOCIALI

ENTE PUBBLICO

CULTORE DELLA MATERIA

- Lezioni di Metodologia e tecnica del servizio sociale con prof. Roberto Mazza

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

01/07/2007 AL 31/12/2018

DISTRETTO SOCIOSANITARIO N. 19 VAL DI MAGRA – ENTE CAPOFILA COMUNE DI SARZANA – P.ZZA MATTEOTTI, 1

ENTE PUBBLICO

DIRETTORE SOCIALE DA GIUGNO 2007 (L.R. 12/2006) - DIRIGENTE DEI SERVIZI SOCIALI DAL 2013 - TEMPO DETERMINATO

- Direzione del personale sociale e sociosanitario del Distretto Sociosanitario n. 19.
- Realizzazione e organizzazione di reti di servizi sociali e sociosanitari di servizi alla persona.
- Responsabile se formatore servizio civile nazionale
- Elaborazione di documenti programmatori; in particolare Piano Distretto sociosanitario e piani d'Ambito Territoriale Sociale.
- Elaborazione e organizzazione di protocolli operativi ASL-Comuni per la presa in carico sociosanitaria e multidisciplinare.
- Attività di direzione e coordinamento degli ambiti territoriali sociali;
- Direzione e organizzazione degli sportelli di cittadinanza.
- Predisposizione e gestione gare per affidamento dei servizi sociali e sociosanitari distrettuali superiori alle soglie comunitari.
- Gestione in autonomia delle risorse tecniche e finanziarie dell'ente.
- Valutazione della qualità dei servizi sociali e sociosanitari.
- Gestione fondo nazionale non autosufficienza (Fondi non autosufficienza per gravi e gravissimi) e contributo di solidarietà (Fondi per strutture residenziali e semiresidenziali).
- Membro commissione per autorizzazione al funzionamento e valutazione qualità strutture residenziali e semiresidenziali sociosanitarie del Distretto.
- Gestione progetti sovradistrettuali: affido familiare, attività fisica adattata, Pon Inclusione avviso 3, Meglio a casa (gestione collaboratori familiari a domicilio).

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>01/04/1998 AL 30/06/2007
 COMUNE DI SARZANA PIAZZA MATTEOTTI, 1</p> <p>ENTE PUBBLICO</p> <p>FUNZIONARIO SERVIZI SOCIALI - TEMPO INDETERMINATO
 Responsabile dei Servizi Sociali (determinazione dirigenziale n. 419 del 12/11/1998);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione atti amministrativi per servizi sociali e formazione professionale. • Coordinamento, gestione obiettori di coscienza in servizio civile dal 1998 al 2004. • Coordinamento e Gestione servizio civile Nazionale - Accreditamento di 32 sedi di accoglienza. • Controllo qualità gestione Residenza Socio Sanitaria Sabbadini. • Tenuta rapporti con enti gestori di servizi alla persona. • Elaborazione di progetti nazionali e comunitari ob.3 e ob. 2. • Elaborazioni gare di appalto e concorso per gestione esternalizzata dei servizi (Assistenza Domiciliare, Residenza Protetta, Assistenza Disabili, Affidi Educativi). • Tenuta rapporti contabili per gestione finanziamenti a rilevanza sovracomunale (ex zona sociale). |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>01/04/2000 AL 31/12/2018
 ASSOCIAZIONE VAL DI MAGRA FORMAZIONE
 Via Falcinello 1 – Sarzana</p> <p>ENTE DI DIRITTO PRIVATO A PARTECIPAZIONE PUBBLICA
 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione delle attività di formazione professionale per occupati e disoccupati. • Progettazione, gestione di percorsi formativi di aggiornamento nel settore socio sanitario. • Direzione e Gestione amministrativo-contabile. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>01/04/2000 AL 30/04/2007
 PROVINCIA DELLA SPEZIA – VIA VENETO, 2 – LA SPEZIA</p> <p>ENTE PUBBLICO
 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA
 funzione direzionale presso Centro TIRESIA – Via Matteotti, 61 -19032 Lerici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione delle attività di formazione professionale organizzate da enti terzi in particolare nei percorsi formativi servizi alla persona. • Programmazione delle attività formative dell'Associazione Educazione Continua in Medicina nel settore sociale e sanitario. • Progettazione, gestione di percorsi formativi di aggiornamento nel settore socio sanitario. • Realizzazione di percorsi formativi in regimi di qualità (ISO 9001/2000) e certificazioni ECM (Ministero della Salute). |

- Direzione e Gestione amministrativo-contabile del Centro.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/01/2004 AL 01/05/2007

ASSOCIAZIONE EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA (SOCI PROVINCIA DELLA SPEZIA/UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA) VIA VENETO 2 – LA SPEZIA

ENTE PUBBLICO

INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

- Progettazione, gestione, valutazione eventi formativi ECM residenziali e non per professioni sociali e sanitarie.
- Tenuta rapporti con Assemblea dei soci e Comitato Scientifico.
- Realizzazione di percorsi formativi in regimi di qualità (ISO 9001/2000) e certificazione ECM (Ministero della Salute).
- Tenuta rapporti con Ordini e Collegi professionali delle professioni sanitarie e sociali.
- Controllo di gestione.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno 1998/2005

ENTI DI FORMAZIONE PROVINCIA DELLA SPEZIA

ENTI VARI

INCARICHI PROFESSIONALI

- Progettazione corsi privati Associazione Val di Magra Formazione.
- Docenza corsi Ente Formazione, cooperazione e lavoro (FCL)-anno 2004/2005.
- Incarico di tutorship per il corso “Operatore socio assistenziale” – Associazione F.C.L. di La Spezia - 40 ore.
- Incarico di progettazione per il corso “Operatore socio assistenziale” Associazione F.C.L. di La Spezia.
- Incarico di docente di sociologia della famiglia per il corso di aggiornamento per operatori sociali c/o TELEFONO DONNA a La Spezia.
- Progettazione di attività formativa “Qualità, Sicurezza e Ambiente” per il CISITA – Sistemi Formativi Confindustria rivolto a 15 disoccupati diplomati.
- Docente di sociologia della famiglia c/o CESCOT Liguria corso per educatori – 40 ore.
- Rendicontazione di corsi di formazione per ENAIP Liguria 15 giornate.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

23/09/1996 – 24/12/1997

PROVINCIA DELLA SPEZIA – VIA VENETO, 2 LA SPEZIA

ENTE PUBBLICO

Collaborazione coordinata e continuativa

- Valutazione piani di formazione aziendali sulla sicurezza (L. 626).
- Gestione del Piano di Formazione di cui sopra.
- Valutazione della rendicontazione F.S.E.

- Date (da – a)

04/11/1997 – 30/03/1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 5 VIA XXIV MAGGIO LA SPEZIA

AZIENDA SANITARIA PUBBLICA
SOCIOLOGO

- Elaborazione di progetti di prevenzione all'utilizzo di sostanze stupefacenti.
- Progettazione piano di comunicazione e informazione sulle nuove sostanze psicotrope.
- Responsabile unità mobile.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Anno 1990 – 1995

COOPERATIVA SAN DONATO, VIA GAGLIANICO 49 – TORINO

COOPERATIVA SOCIALE TIPO A

- Principali mansioni e responsabilità

- Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- Coordinamento e programmazione del servizio di Comunità alloggio per minori.
- Amministratore dal 1993 al 1997.
- Presidente e legale rappresentante della cooperativa dal 1995 al 1997.
- Programmazione e organizzazione dei servizi di carattere sociale in gestione alla cooperativa da parte dell'Amministrazione Comunale di Torino, Grugliasco, Collegno, Pianezza.
- Formulazione preventivi per gara d'appalto.
- Predisposizione di progetti per appalti quali educativa territoriale, centri estivi, assistenza scolastica, assistenza educativa.
- Tenuta rapporti con enti pubblici.
- Gestione di servizi.
- Gestione e direzione delle risorse umane.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2018-2022

Enti di formazione, comuni

- Procedure appalti pubblici.
- Trasparenza.
- Privacy.
- Anticorruzione.
- Digitalizzazione pubblica amministrazione.
- Lo sviluppo dell'assistenza territoriale: Case della Comunità e Community Building – Università Bocconi.
- Gestire il PNRR Missione 5.
- Organizzazione dei servizi e dei distretti (istituto per la ricerca sociale Milano).
- Relatore seminari /corsi di informazione e formazioni settore sociale e sociosanitari

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Attestati di frequenza/partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2010
ARS - PERFORM

Corso di perfezionamento in Direzione Strategica dei distretti sociosanitari.

Attestato di Frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

01/01/06
UFFICIO NAZIONALE PER IL SERVIZIO CIVILE

Gestione del Servizio Civile.
Organizzazione dei volontari.

- Operatore Locale di Progetto.
- Attestato di frequenza e accreditamento - presso Ministero - in qualità di formatore e Operatore Locale di Progetto.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2005
CERTIQUALITY – VIA GAETANO GIARDINO, 4

Valutatore di sistemi di gestione della qualità.

Valutatore
AICQ SICEV N. 3 /CEPAS N. 22

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2002/2003
Università Cattolica del Sacro Cuore sede di Milano

Valutare la qualità nei contesti formativi.

- Diploma post laurea di perfezionamento.
- Perfezionamento.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2001
PROVINCIA DELLA SPEZIA

Modalità di esercizio delle funzioni socio assistenziali dei Comuni – Legge 328/2000

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ATTESTATO DI FREQUENZA
Frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

29/06/95

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO IN SCIENZE POLITICHE
INDIRIZZO SOCIOLOGICO

- N. 13 esami tema sociologico.
- N. 5 esami tema giuridico.
- N. 2 esami statistico economico.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1983/1988

LICEO SCIENTIFICO NICOLO' COPERNICO

MATERIE SCIENTIFICHE

DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE
Diploma

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1996

REGIONE LIGURIA

GESTIONE DEI PIANI AZIENDALI SULLA SICUREZZA SUL LAVORO –
40 ORE

Legislazione nazionale e comunitaria per la gestione di attività formative.
La rendicontazione di corsi di formazione finanziati dal F.S.E.

ATTESTATO DI FREQUENZA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Capacità di adattamento in nuovi contesti.
Capacità di problem solving.
Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi.
Resistenza allo stress.
Capacità a lavorare in team.
Creatività e proattività.
Flessibilità.

PRIMA LINGUA

ITALIANA

LINGUA INGLESE

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

BUONA
BUONA
SUFFICIENTE

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 di lavorare in gruppo, forte capacità motivazionale dei collaboratori.

Capacità di relazionarsi con istituzioni, società civile, organizzazioni sindacali, enti presenti sui territori.

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 di direzione organizzativa e coordinamento
Capacità di programmazione del lavoro per obiettivi o progetti, mediante utilizzo di uffici a matrice o staff
Acquisita capacità di programmazione di servizi, stesura di progetti, coordinamento di gruppi e gestione di budget
Capacità di progettazione innovativa nel settore dei servizi alla persona

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Approfondita conoscenza del pacchetto office (word/excel/power point)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

B

PUBBLICAZIONI

M. Formato / M. Giannoni (a cura di) – *I piani di sviluppo locali – Strategie e metodologie applicative – Il Progetto Val di magra* – Dicembre 2001 Editrice Res edizioni

M. Formato / M. Giannoni (a cura di) – *Formazione per l'Europa – La valorizzazione dei saperi del territorio – Catalogo formativo* – Editrice Res - collana Ksero - edizioni ISBN 88/89048-07-7

M. Formato / M. Giannoni (a cura di) – *Concertazione territoriale e progettazione di attività formative e sociali integrate* - Editrice Res - collana Ksero - edizioni ISBN 88/89048-07-7

M. Formato – *La pesca con il rezzaglio – Un ballo con tre passi fondamentali* – Editrice Res – Collana Ksero

Edizioni ISBN 88/89048-16-6

altro

Idoneo alla nomina di Direttore sociosanitarie delle Aziende ASL Regione Liguria - DGR 4733 del 28/07/2022

Idoneo alla nomina di Direttore amministrativo delle Aziende ASL – Regione Liguria - DGR 4733 del 28/07/2022

idoneo alla nomina di Direttore Amministrativo delle Aziende sanitarie – Regione Toscana (Decreto dirigenziale 2197/2021)

Idoneo alla nomina di Direttore dei servizi sociali delle aziende unità sanitarie locali - Regione Toscana Decreto dirigenziale 1917/2022

Idoneo alla nomina di Direttore delle Società della salute Regione Toscana (Decreto dirigenziale 16970/2019)

Lerici, 21/12/2022

dott. Marco Formato
firmato in originale