

CURRICULUM VITAE
DR. GIOVANNI STROPPA



Il sottoscritto, Giovanni Stroppa, dichiara che il presente curriculum è stato redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
Fabriano, 30/11/2020

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIOVANNI STROPPA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **01/05/1960**

Inserito nell'elenco degli idonei Direttori Amministrativi Aziende Sanitarie della Regione Sicilia allegato alla DA n. 2452 del 12/12/18

ESPERIENZA LAVORATIVA Grande esperienza gestionale in ambito di organizzazioni complesse, maturata nel privato in aziende multinazionali e consolidata negli ultimi 14 anni in sanità con vari incarichi di tipo apicale

Dal 03/03/2020 ad oggi

- Date (da – a) Azienda Ospedaliera-Universitaria "Mater Domini" - Catanzaro
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sanità Pubblica
- Tipo di azienda o settore Direttore Amministrativo
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle attività di direzione e coordinamento dei direttori delle strutture complesse amministrative, del processo di pianificazione e valutazione periodica degli andamenti contabili e gestionali, del buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, con particolare riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi ed economico-finanziari.

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

Dal 01/04/2016 al 02/03/2020

A.S.U.R. Marche – Area Vasta n.4

Sanità Pubblica

Dirigente Amministrativo

Responsabile nucleo controllo atti anche in funzione della normativa relativa all'anticorruzione. Responsabile amministrativo dei trasporti Sanitari della Provincia di Fermo. Coordinatore per conto della Regione Marche e dell' ASUR Marche dell'attuazione della promozione dell'attività motoria e sportiva nell'ambito del piano della prevenzione (del reg. n. 1118 /2017), prorogata con DGRM n. 1067 del 16/09/19.

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

Dal 20/01/2014 al 31/7/2015

A.S.U.R MARCHE, Via caduti del lavoro, 40 – 60131 Ancona

Sanità Pubblica

Direttore A.S.U.R. Marche Area Vasta n.2

Direttore di Area Vasta

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

Dal 01/10/2011 al 19/01/2014

A.S.U.R MARCHE, Via caduti del lavoro, 40 – 60131 Ancona

Sanità Pubblica

Direttore A.S.U.R. Marche Area Vasta n. 5 Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto

Direttore di Area Vasta

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

Dal 20/06/2010 al 30/09/2011

A.S.U.R MARCHE, Via caduti del lavoro, 40 – 60131 Ancona

Sanità Pubblica

Direttore di Zona A.S.U.R. Marche – Zona Territoriale n. 7 Ancona

Direttore di Zona

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

Dal 18/02/2008 al 19/06/2010

A.S.U.R MARCHE, Via caduti del lavoro, 40 – 60131 Ancona

Sanità Pubblica

Dirigente Amministrativo: Gestione Risorse Umane (Art. 15 SEPTIES C.1, D.LGS 502/92) presso Zona Territoriale n. 10 di Camerino

Gestione Risorse Umane

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 17/03/2007 al 17/02/2008

A.S.U.R MARCHE, Via caduti del lavoro, 40 – 60131 Ancona

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Sanità Pubblica Dirigente Amministrativo: Responsabile Gestione Risorse Umane (Art. 15 SEPTIES C.1, D.LGS 502/92) presso Zona Territoriale n. 7 di Ancona</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Dal 02/2005 al 2006 CHICCO ARTSANA Spa, V. Saladarini Catelli, 1 – 22070 GRANDATE (CO)</p> <p>Prodotti per l'infanzia</p> <p>Responsabile del personal operation per tutti gli stabilimenti del gruppo in Italia e all'estero</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Affiancamento del direttore B.U. e della direzione delle Risorse Umane, al fine di ridisegnare l'organizzazione di un'ottica di processo oltre che implementare un'attività costituente la base per una crescita manageriale dello staff coerente con la nuova struttura favorendo al massimo l'integrazione tra le funzioni</p>
<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>Dal 05/99 al 02/2005 GRUPPO FILENI SIMAR S.R.L. – Località Cerrete Collicelli n° 8 – 62011 CINGOLI (MC)• Date (da – a) Operante nel settore delle carni bianche, con un fatturato annuo di 125 MLN di € e con circa 1300 dipendenti. Dopo Aia, Amadori e Arena, il gruppo Fileni rappresenta la quarta realtà italiana nel settore Agro-Alimentare</p> <p>Direttore Risorse Umane e Organizzazione – Componente del Collegio di Direzione Responsabile delle aree di risultato. Principali obiettivi raggiunti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riduzione della conflittualità attraverso un approccio più strutturato e partecipativo nelle relazioni industriali e nella gestione. • Nuova organizzazione del lavoro, con introduzione di diverse turnazioni, flessibilità di orario e premi di produttività. • Impostazione, discussione e negoziazione dell'accordo di settore a livello provinciale. • Riduzione drastica del numero e della gravità degli infortuni sul lavoro. • Riduzione del turn-over (dal 30% all'8%), grazie ad una serie di iniziative, tra cui anche un'attenta pianificazione delle attività formative. • Integrazione di personale di nazionalità ed etnie diverse. • Miglioramento del clima aziendale (Premio "Meeting di Loreto" del 2002 quale miglior azienda della regione per le attività svolte nel campo dell'integrazione e delle buone relazioni sociali). • Creazione di un sistema di incentivazione direzionale (M.B.O.). • Utilizzo di sistemi di valutazione delle prestazioni e del potenziale, da utilizzare come strumento di gestione per una più equa politica retributiva e per una corretta pianificazione delle carriere.
<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>Dal 1993 al 1999 Merloni Elettrodomestici, INDESIT – Via Aristide Merloni, Fabriano (AN) Lo stabilimento produce lavabiancheria a marchio Ariston e Indesit, con processi che includono lo stampaggio dell'acciaio, la verniciatura, l'assemblaggio ed il controllo di qualità, quest'ultimo attuato con sistemi automatici tra i più avanzati d'Europa. Lo stabilimento occupa circa 1000 dipendenti, con rilevanti picchi di stagionalità Elettrodomestici Responsabile del Personale dello Stabilimento di Comunanza (AP) La posizione ha previsto la gestione del personale, compresi gli aspetti di relazioni sindacali, i rapporti con gli organismi di categoria, la selezione, formazione, amministrazione e gestione del personale. Nello stesso periodo partecipazione al corso di "Formazione Manageriale", destinato alle risorse di potenziale, che non si è limitato a toccare gli argomenti relativi alla Gestione del Personale e</p>

alle Relazioni industriali ma ha affrontato altri temi quali l'Analisi di Bilancio, il Controllo di gestione e Tempi e Metodi.

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

Dal 1991 al 1993

Merloni Elettrodomestici, INDESIT – Via Aristide Merloni, Fabriano (AN)

Elettrodomestici

Responsabile Amministrativo del personale per 3 stabilimenti del Gruppo

Responsabile Amministrativo del personale per 3 stabilimenti del Gruppo: Albacina (cucine, piani e forni), Melano (frigoriferi e congelatori) e Comunanza (lavabiancheria) per un totale di circa 2500 addetti

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

Dal 1990 al 1991

Ufficio studi e Ufficio vertenze – associazione di categoria Via Ragnini, 4 - 60127 Ancona

Associazione di categoria

Borsista

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

Dal 1988 al 1990

Studio professionale con specializzazione in tematiche giuslavoristiche, Via Cialdini

Legale

Praticante legale

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

Dal 1987 al 1988

Meccanografica Sistemi DSrl di Fabriano (concessionario IBM)

Informatico

Addetto area commerciale

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

Dal 1986 al 1987

Arma dei Carabinieri, Stazione di Sarnano (MC)

Carabiniere ausiliario

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

Dal 1981 al 1986

Janus Tennis Club di Fabriano

Sportivo

Direttore Centro avviamento allo Sport del CONI presso la scuola Janus Tennis Club di Fabriano (frequentata da circa 100 allievi l'anno)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 14 settembre 2012 a tutt'oggi

Master di secondo livello in "Diritto Sanitario Management delle Aziende Sanitarie" A.A. 2011/2012 istituito ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270, su iniziativa dell'A.S.U.R.

MARCHE, dell'Università degli Studi di Camerino, dell'Università degli Studi di Macerata e del

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 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)
 - 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)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Consorzio per l'Alta Formazione e lo Sviluppo della Ricerca Scientifica in Diritto Amministrativo con sede in Osimo (AN) (votazione con lode)
 Bilancio, Programmazione, Controllo e Contabilità
 Economia aziendale e informatizzazione sanitaria. La rete regionale dell'integrazione economica
 Diritto Amministrativo
 Attività contrattuale, gestione del patrimonio, appalti nelle aziende sanitarie
 Sanità Pubblica: le politiche e le strategie, l'organizzazione sanitaria
 Comunicazione e marketing
 Salute e Sicurezza
 Quality management
 Risk management
 Master
- Corso di "Formazione Manageriale " presso la INDESIT della durata di circa sei mesi (150 ore)
 Gestione del Personale
 Relazioni industriali
 Analisi di Bilancio
 Controllo di gestione
 Tempi e Metodi
- 1988**
 Università di Camerino
 Laurea in Giurisprudenza con la votazione di 92/110 (studente lavoratore)
- Dal 1988 al 1989**
 Scuola di Perfezionamento di Diritto Civile di Camerino
 contrattualistica
 Collaborazione biennale
- Liceo Scientifico Vito Volterra di Fabriano
 Maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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.

VARI CORSI IN LINGUA, PRESSO LE SEDI DI FABRIANO, CIVITANOVA E ANCONA

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.

LE VARIE COMPETENZE MANAGERIALI (COORDINAMENTO, PROGRAMMAZIONE, GESTIONE DEL PERSONALE, GESTIONE ECONOMICA, COMUNICAZIONE E LEADERSHIP, ETC.) SONO STATE SVILUPPATE GRADUALMENTE NEL CORSO DEGLI INCARICHI SVOLTI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DI MICROSOFT OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

SPORT – *Direttore Centro avviamento allo Sport del CONI presso la scuola Janus tennis Club (frequentata da circa 100 allievi l'anno)*

PATENTE O PATENTI

PATENTE CATEGORIA B

Il sottoscritto dichiara di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs n. 196/2003 finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura.

FABRIANO, 30/11/2020

Dr. Giovanni Stroppa

