

**CURRICULUM VITAE**  
**DR. GIOVANNI STROPPIA**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIOVANNI STROPPIA**

Dal 1/04/2016 ad oggi

A.S.U.R. Marche – Area Vasta n.4

Sanità Pubblica

Dirigente Amministrativo

Responsabile Nucleo Controllo Atti. Presiede alle funzioni amministrative dello stabilimento ospedaliero di Amandola. Responsabile amministrativo dei trasporti. Coordinamento, per conto della regione Marche, dell'attuazione della promozione dell'attività motoria e sportiva nell'ambito del Piano della Prevenzione.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

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

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

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

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 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) Dal 01/09/2010 al 30/09/2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Sanità Pubblica Direttore di Zona A.S.U.R. Marche – Zona Territoriale n. 7 Ancona <b>Direttore di Zona</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 2006 al 2010 A.S.U.R MARCHE, Via caduti del lavoro, 40 – 60131 Ancona</p> <p>Sanità Pubblica Inizialmente presso la sede centrale dell'A.S.U.R., in via Caduti del Lavoro, 40 – Ancona e successivamente assegnato in qualità di Dirigente Amministrativo Responsabile del Personale presso A.S.U.R. Marche – Zona Territoriale n. 10 di Camerino <b>Gestione Risorse Umane</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 02/2005 al 2006 CHICCO ARTSANA Spa, V. Saldarini Catelli, 1- 22070 GRANDATE (CO)</p> <p>Prodotti per l'infanzia Responsabile del personal operation per tutti gli stabilimenti del gruppo in Italia e all'estero 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>
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 05/99 al 02/2005</p> <p>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"> <li>• Riduzione della conflittualità attraverso un approccio più strutturato e partecipativo nelle relazioni industriali e nella gestione.</li> <li>• Nuova organizzazione del lavoro, con introduzione di diverse turnazioni, flessibilità di orario e premi di produttività.</li> <li>• Impostazione, discussione e negoziazione dell'accordo di settore a livello provinciale.</li> <li>• Riduzione drastica del numero e della gravità degli infortuni sul lavoro.</li> <li>• Riduzione del turn-over (dal 30% all'8%), grazie ad una serie di iniziative, tra cui anche un'attenta pianificazione delle attività formative.</li> <li>• Integrazione di personale di nazionalità ed etnie diverse.</li> <li>• 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).</li> <li>• Creazione di un sistema di incentivazione direzionale (M.B.O.).</li> <li>• 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 1993 al 1999</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Merloni Elettrodomestici, INDESIT – Via Aristide Merloni, Fabriano (AN)</p> <p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Elettrodomestici</p> <p>Responsabile del Personale dello Stabilimento di Comunanza (AP)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>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.</p> <p>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 alle Relazioni industriali ma ha affrontato altri temi quali l'Analisi di Bilancio, il Controllo di gestione e Tempi e Metodi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 1991 al 1993</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Merloni Elettrodomestici, INDESIT – Via Aristide Merloni, Fabriano (AN)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Elettrodomestici</p> <p>Responsabile Amministrativo del personale per 3 stabilimenti del Gruppo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 1990 al 1991</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Ufficio studi e Ufficio vertenze – associazione di categoria Via Ragnini, 4 - 60127 Ancona</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Associazione di categoria</p> <p>Borsista</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 1988 al 1990</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Studio professionale con specializzazione in tematiche giuslavoristiche, Via Cialdini</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Legale</p> <p>Praticante legale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 1987 al 1988</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Meccanografica Sistemi DSrl di Fabriano (concessionario IBM)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Informatico</p> <p>Addetto area commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 1986 al 1987</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Arma dei Carabinieri, Stazione di Sarnano (MC)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Carabiniere ausiliario</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 1981 al 1986</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Janus Tennis Club di Fabriano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Sportivo</p>

- Tipo di impiego  
Direttore Centro avviamento allo Sport del CONI presso la scuola Janus Tennis Club di Fabriano (frequentata da circa 100 allievi l'anno)
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
Dal 14 settembre 2012 a tutt'oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
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 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
- 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  
Corso di "Formazione Manageriale " presso la INDESIT della durata di circa sei mesi (150 ore )
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Gestione del Personale  
Relazioni industriali  
Analisi di Bilancio  
Controllo di gestione  
Tempi e Metodi
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)  
1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università di Camerino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita  
Laurea in Giurisprudenza con la votazione di 92/110 (studente lavoratore)
- 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)
- 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 presente curriculum viene rilasciato sotto la propria responsabilità e ai sensi e per gli effetti sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/00.

Fabriano, 30/09/2019

Dr. Giovanni Stroppa

