

**FABRIZIO TROBBIANI**



**CURRICULUM VITAE**

VERSIONE PER LA  
PUBBLICAZIONE

**INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	<b>TROBBIANI FABRIZIO</b>
<b>Indirizzo lavoro</b>	ASUR MARCHE – via Oberdan 2 Ancona
<b>E-mail</b>	fabrizio.trobbiani@sanita.marche.it

<b>Nazionalità</b>	Italiana
<b>Anno di nascita</b>	1961

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

• PERIODO (DA – A)

• NOME E INDIRIZZO DATORE DI LAVORO

• TIPO DI AZIENDA O SETTORE

• TIPO DI IMPIEGO

• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

**16.12.2017 A TUTT'OGGI****ASUR MARCHE – DIREZIONE GENERALE – VIA OBERDAN - ANCONA**

AZIENDA DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

**INCARICO DI DIREZIONE AD INTERIM DI STRUTTURA COMPLESSA: AREA DIPARTIMENTALE POLITICHE DEL PERSONALE - CON INCARICO DI COORDINAMENTO EX ART. 40 COMMA 9 CCNL 28.06.2000**

l'ASUR Marche è articolata in 5 Aree Vaste Territoriali; le unità di personale dipendente sono circa 16.000; alla Direzione Generale afferisce, la programmazione delle risorse umane, il reclutamento e l'amministrazione del personale in generale; le aree vaste costituiscono "unità autonome di contrattazione" in tema di relazioni sindacali e quindi di gestione funzionale del personale assegnato alle stesse. In tale contesto organizzativo il ruolo del direttore della Unità operativa complessa (UOC) consiste nella direzione delle funzioni centrali con diretta responsabilità; a tale ruolo di gestione diretta si aggiunge la funzione di coordinamento ex art. 40 comma 9 del CCNL 28.06.2000 su 5 UOC di gestione risorse umane, una per ogni Area Vasta Territoriale.

**5. - Sintetica descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce, con particolare riferimento a:**

- **relazioni con ambiente esterno:** funzioni di coordinamento di tutte le funzioni di gestione del personale delegate alle Aree Vaste Territoriali. relazioni e contrattazione sindacale integrativa aziendale; componente del tavolo di coordinamento regionale presso l'assessorato alla sanità per la gestione delle risorse umane;
- **relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto:** direttore amministrativo; direttore generale;
- **relazioni orizzontali:** 4 ulteriori aree di coordinamento a livello di direzione generale
- relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati: dirigenti delle UOC territoriali di area vasta.

**Entità del budget direttamente ed effettivamente gestito dal candidato:** EURO 715 milioni (*trattandosi di funzione amministrativa di supporto si precisa che tale somma è da intendersi non come "risorse economiche amministrate" con diretta*

**N. dipendenti gestiti direttamente ed effettivamente dal candidato:** 14 dipendenti

01.03.2016 A TUTT'OGGI

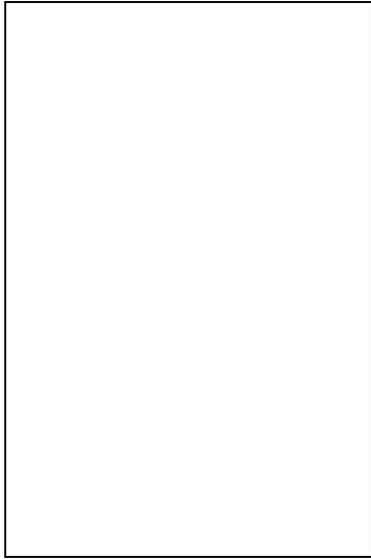
ASUR MARCHE – AREA VASTA N. 3

AZIENDA DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

**INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA: GESTIONE RISORSE UMANE****PROSEGUE A TUTT'OGGI INCARICO DI DIREZIONE AD INTERIM DELLA UOC: SEGRETERIA DI DIREZIONE**

l'ASUR Marche è articolata in 5 Aree Vaste Territoriali; le unità di personale  
*Pagina 3 di 8 - Curriculum Vitae del dr. FABRIZIO TROBBIANI*  
dipendente sono circa 16.000; alla Direzione Generale afferisce, la programmazione delle risorse umane, il reclutamento e l'amministrazione del personale in generale; le aree vaste costituiscono "unità autonome di contrattazione" in tema di relazioni sindacali e quindi di gestione funzionale del



personale assegnato alle stesse. In tale contesto organizzativo il ruolo del direttore della Unità operativa complessa (UOC) consiste nella direzione delle funzioni delegate all'Area Vasta 5. - **Sintetica descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si**

**interagisce, con particolare riferimento a:**

- **relazioni con ambiente esterno:** funzioni di gestione del personale delegate alle Aree Vaste Territoriali. relazioni e contrattazione sindacale integrativa aziendale;

- **relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto:** area dipartimentale ASUR, direttore amministrativo; direttore generale;

- **relazioni orizzontali:** dirigenti aree bilancio e controllo di gestione

- relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati: dirigenti di struttura semplice e titolari di P.O.

**Entità del budget direttamente ed effettivamente gestito dal candidato:**

EURO 178 milioni (*trattandosi di funzione amministrativa di supporto si precisa che tale somma è da intendersi non come "risorse economiche amministrate" con diretta*

*responsabilità di tipo procedimentale).*

**N. dipendenti gestiti direttamente ed effettivamente dal candidato:** 35 dipendenti

ESPERIENZE LAVORATIVE	
• PERIODO (DA – A)	01.06.2013 AL 28.02.2016
• NOME E INDIRIZZO DATORE DI LAVORO	ASUR MARCHE – AREA VASTA N. 3
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	AZIENDA DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
• TIPO DI IMPIEGO	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA:</b> URP QUALITA' ED ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE.</li> <li>• DAL 15.09.2015 INCARICO DI DIREZIONE AD INTERIM DELLA UOC: SEGRETERIA DI DIREZIONE</li> </ul>
• PERIODO (DA – A)	01.08.2007 AL 31.05.2013
• NOME E INDIRIZZO DATORE DI LAVORO	U.S.L. 8 DI CIVITANOVA M. (MC)- POI ZT8 DELL'ASUR MARCHE – ORA AV3 DELL'ASUR MARCHE
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	AZIENDA DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
• TIPO DI IMPIEGO	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO/
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	<b>INCARICHI DI COORDINAMENTO EX ART. 40 CCNL 08.06.2000</b> DELLA DIRIGENZA SPTA. IN PARTICOLARE: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DAL 01.08.2007 AL 10.07.2008: INCARICO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI DI STAFF, COMPREDENTI: URP, CED, CONTROLLO DI GESTIONE, NUCLEO DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA.</li> <li>• DAL 11.07.2008 AL 28.02.2010: INCARICO DI COORDINAMENTO AREA AMMINISTRATIVA COMPREDENTE LE SEGUENTI U.O. COMPLESSE: UFFICIO PRESTAZIONI, CUP E LIBERA PROFESSIONE, DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE, DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA.</li> <li>• DAL 01.03.2010 A 31.05.2013: INCARICO DI COORDINAMENTO AREA AMMINISTRATIVA, COMPREDENTE: UOC BILANCIO, UOC PERSONALE E FORMAZIONE, UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE E COMMITTENZA, UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA ED UOS AFFARI ISTITUZIONALI ED URP.</li> </ul>

01.06.2013 AL 28.02.2016  
ASUR MARCHE – AREA VASTA N. 3

AZIENDA DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

- **INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA:** URP QUALITA' ED ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE.
- DAL 15.09.2015 INCARICO DI DIREZIONE AD INTERIM DELLA UOC: SEGRETERIA DI DIREZIONE

Nel corso dell'incarico di cui sopra ha maturato le seguenti esperienze specifiche:

- Componente gruppo di lavoro ASUR per la internalizzazione dell'ALPI c.d. allargata ex decreto "Balduzzi"
- Estensore e responsabile del procedimento del regolamento ASUR sull'attività libero professionale
- Responsabile del procedimento del progetto ASUR "prestazioni ad enti esponenziali" per l'accesso all'ALPI di gruppi di soggetti appartenenti a gruppi di mutualità privata.
- Responsabile processi di certificazione di qualità della AV3

01.08.2007 AL 31.05.2013

U.S.L. 8 DI CIVITANOVA M. (MC)- POI ZT8 DELL'ASUR MARCHE – ORA AV3 DELL'ASUR MARCHE

AZIENDA DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO/

**INCARICHI DI COORDINAMENTO EX ART. 40 CCNL 08.06.2000** DELLA DIRIGENZA SPTA. IN PARTICOLARE:

- DAL 01.08.2007 AL 10.07.2008: INCARICO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI DI STAFF, COMPREDENTI: URP, CED, CONTROLLO DI GESTIONE, NUCLEO DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA.
- DAL 11.07.2008 AL 28.02.2010: INCARICO DI COORDINAMENTO AREA AMMINISTRATIVA COMPREDENTE LE SEGUENTI U.O. COMPLESSE: UFFICIO PRESTAZIONI, CUP E LIBERA PROFESSIONE, DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE, DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA.
- DAL 01.03.2010 A 31.05.2013: INCARICO DI COORDINAMENTO AREA AMMINISTRATIVA, COMPREDENTE: UOC BILANCIO, UOC PERSONALE E FORMAZIONE, UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE E COMMITTENZA, UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA ED UOS AFFARI ISTITUZIONALI ED URP.

• Periodo (da – a)	01.04.2006 al 31.05.2013
• Nome e indirizzo datore di lavoro	U.S.L. 8 di Civitanova M. (MC)- poi ZT8 dell'ASUR Marche – ora AV3 dell'ASUR Marche
• Tipo di azienda o settore	Azienda del Servizio Sanitario Regionale
• Tipo di impiego	<b>DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<b>INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA.</b> In particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 01.04.2006 al 31.07.2006: direzione della U.O.C. Direzione Amministrativa Servizi Territoriali, nonché l'incarico ad interim di direzione della U.O. complessa: Ufficio Relazioni con il pubblico.</li> <li>• Dal 01.08.2007 al 28.02.2008 l'incarico di direzione della U.O. Complessa Direzione Amministrativa Servizi Territoriali, nonché l'incarico ad interim di</li> </ul>

direzione della U.O. complessa: Ufficio Relazioni con il pubblico.

- Dal 01.03.2008 al 28.02.2010 incarico di direzione della U.O. complessa: Ufficio Prestazioni, CUP e libera professione nonché l'incarico ad interim di direzione della U.O. Complessa Direzione Amministrativa Servizi Territoriali
- Dal 01.03.2010 a 31.05.2013 incarico di direzione della UOC Direzione Amministrativa Territoriale nonché l'incarico ad interim della UOS Affari Istituzionali ed URP;

Sono state inoltre assicurate le seguenti sostituzioni ad interim in UOC con titolare assente:

- Direzione Amministrativa Ospedaliera: dal 01.09.2009 al 30.06.2010, dal 01.10.2010 al 30.04.2011 e dal 01.02.2012 a tutt'oggi.
- Affari Generali: dal 01.09.2009 al 28.02.2010

Nel corso degli incarichi di cui sopra ha maturato le seguenti esperienze specifiche

- Gestione del personale a rapporto convenzionale sia sul piano giuridico che economico (n. 5 convenzioni nazionali per altrettante tipologie di professionalità mediche)
- Gestione delle relazioni sindacali con le OOSS di categoria del personale convenzionato
- Gestione delle relazioni esterne della Direzione e dei rapporti con associazioni di tutela e volontariato
- referente zonale per le liste di attesa (processo di cui alla DGR n. 494 del 21.05.2007 e determina n. 530 /ASURDG del 25.06.2008)
- componente del nucleo controllo atti dell'ASUR (determina n. 32ASURDG del 14.01.2008)
- incarico per l'ASUR dello sviluppo di un'area amministrativa per la committenza con particolare riferimento: ai rapporti contrattuali con le strutture accreditate, convenzioni di trasporto sanitario con la CRI e le associazioni di volontariato, funzioni territoriali ed ospedaliere di supporto ai servizi (incarico Direttore Generale prot. 2901 del 27.02.2008)
- componente del tavolo tecnico regionale per la riclassificazione dei P.L. di riabilitazione (decreto del Dirigente Servizio Salute n. 67 del 02.07.2008)
- responsabile per la ex zt8 del cruscotto direzionale "prestazioni sanitarie"

• Periodo (da – a)	<i>Dal 27.11.2002 al 31.03.2006</i>
• Nome e indirizzo datore di lavoro	U.S.L. 8 di Civitanova M. (MC)
• Tipo di azienda o settore	Azienda del Servizio Sanitario Regionale
• Tipo di impiego	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	<b>INCARICO DI DIREZIONE STRUTTURA COMPLESSA: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>

• Periodo (da – a)	<i>01.08.2002 al 26.11.2002</i>
• Nome e indirizzo datore di lavoro	U.S.L. 8 di Civitanova M. (MC)
• Tipo di azienda o settore	Azienda del Servizio Sanitario Regionale
• Tipo di impiego	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CON INCARICO PROFESSIONALE DI BASE <i>presso direzione amministrativa territoriale con funzioni di gestione dei rapporti contrattuali con le strutture private accreditate e gestione del personale a rapporto convenzionale</i>

• Periodo (da – a)	<i>dal 01.05.2000 al 31.07.2002</i>
• Nome e indirizzo datore di lavoro	U.S.L. 8 di Civitanova M. (MC)
• Tipo di azienda o settore	Azienda del Servizio Sanitario Regionale
• Tipo di impiego	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO Contratto a tempo determinato <i>ex art. 15 septies del D.Lgs 229/99</i>
• Principali mansioni e responsabilità	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CON INCARICO PROFESSIONALE DI BASE <i>presso direzione amministrativa territoriale con funzioni di gestione dei rapporti contrattuali con le strutture private accreditate e gestione del personale a rapporto convenzionale</i>

• Periodo (da – a)	<i>dal 01.02.98 al 30.04.2000</i>
• Nome e indirizzo datore di lavoro	U.S.L. 8 di Civitanova M. (MC)
• Tipo di azienda o settore	Azienda del Servizio Sanitario Regionale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Qualifica di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO COORDINATORE <i>presso direzione amministrativa territoriale con funzioni di gestione dei rapporti contrattuali con le strutture private accreditate e gestione del personale a rapporto convenzionale</i>

• Periodo (da – a)	<i>dal 01.11.97 al 31.01.98</i>
• Nome e indirizzo datore di lavoro	U.S.L.11 di Fermo (AP),
• Tipo di azienda o settore	Azienda del Servizio Sanitario Regionale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Qualifica di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO COORDINATORE <i>presso servizio gestione del personale dipendente</i>

• Periodo (da – a)	<i>dal 01.02.97 al 31.10.97</i>
• Nome e indirizzo datore di lavoro	U.S.L. 8 di Civitanova M. (MC)
• Tipo di azienda o settore	Azienda del Servizio Sanitario Regionale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Qualifica di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO <i>presso servizio Provveditorato</i>

• Periodo (da – a)	<i>dal 01.03.93 al 31.01.97</i>
• Nome e indirizzo datore di lavoro	U.S.L.11 di Fermo (AP),
• Tipo di azienda o settore	Azienda del Servizio Sanitario Regionale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Qualifica di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO <i>presso servizio gestione del personale dipendente</i>

• Periodo (da – a)	<i>dal 16.12.87 al 28.02.93</i>
• Nome e indirizzo datore di lavoro	U.S.L. 16 di Civitanova M. (MC)
• Tipo di azienda o settore	Azienda del Servizio Sanitario Regionale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Qualifica di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO <i>presso servizio Provveditorato</i>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno accademico 1989/1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' CARLO BO' di URBINO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	tesi su : le funzioni del S.S.N. in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro
• Qualifica conseguita	<b>LAUREA IN SOCIOLOGIA (vecchio corso)</b>
• Livello nella classificazione nazionale	Votazione 110/110

• Date	<i>31/01/1997</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA – Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>tesi su: la mobilità del personale del S.S.N. - istituto di tutela ed elemento di governo della spesa</i>
• Qualifica conseguita	<b>DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO SINDACALE, DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE</b>
• Date	<i>A.A. 2000/2001</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' CARLO BO' di URBINO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>corso abilitante alle funzioni di comunicazione di cui alla legge 150/2000;</i>
• Qualifica conseguita	<b>CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN “MANAGEMENT INNOVATIVO DELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE” MIOS per complessive 150 ore di lezione ed esame finale</b>

• Date	<i>A.A. 2004/2005</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA – Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	<b>CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN “GESTIONE E CONTROLLO NELLE AZIENDE DEL SISTEMA SANITARIO MARCHIGIANO” per complessive 150 ore e 15 C.F.U</b>
• Date	<i>A.A. 2017/2018</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>corso abilitante alle funzione di Direttore Generale e Direttore amministrativo di Azienda Sanitaria</i>
• Qualifica conseguita	<b>MASTER DI II LIVELLO – MANAGEMENT DELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE A RETE III LIVELLO</b>

CORSI, CONVEGNI E CONGRESSI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. seminario di studio: i nuovi contratti della dirigenza .... aspetti normativi e problemi applicativi; Azienda U.S.L. 3 Fano 16/11/96</li> <li>2. corso aggiornamento su “appalti pubblici” azienda USL 8 Civitanova Marche 28.10.97</li> <li>3. seminario di aggiornamento su: Applicazione della legge sulla Privacy nell'Azienda Sanitaria Locale - A.USL 8 Civitanova Marche li 24.11.98;</li> <li>4. corso di formazione: La qualità nelle attività sanitarie - Civitanova Marche li 29/1, 2/2, 9/2/99;</li> </ol>
-----------------------------	--



5. seminario di studi: L'accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private al S.S.N. - Scuola di Pubblica Amministrazione, Firenze 4 e 5 marzo 1999.
6. Convegno: l'organizzazione dipartimentale : la norma e l'attuazione" A.USL 8 Civitanova Marche li 01.12.99;
7. Seminario di studi: il CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria" A.USL 8 Civitanova Marche li 15.05.2000;
8. Conferenza sanitaria regionale del 19 e 20 novembre 2002 – Loreto
9. Seminario "il sistema dei ruoli e delle responsabilità nel processo di riordino del S.S.R." ASUR, jesi 11.02.2005
10. Convegno " la sanità nelle Marche tra vincoli ed opportunità" Regione Marche, Ancona, 2.2.2005;
11. Seminario di studio: "il sistema delle responsabilità condivise" ASUR, loreto 13.05.2005
12. Seminario "il diritto di accesso alla documentazione amministrativa" ASUR zona 8, Civitanova marche, 15.12.2006.
13. corso di formazione Manageriale – ASUR zona 8 civitanova marche– maggio – giugno 2008
14. corso di formazione l'applicazione della riforma Brunetta nelle Aziende Sanitarie – Maggiori formazione – Ancona 22.09.2010
15. corso "mansioni, incompatibilità e cumulo impieghi e incarichi occasionali e consulenze nel pubblico impiego" CEIDA - Roma 24 e 25 ottobre 2011
16. corso "trattamento dei dati e tutela della privacy" – ASUR Marche – 7,8,9,10,11 novembre 2011
17. corso "la disciplina della libera professione intramuraria" AV3 civitanova, 13.12.2011
18. corso "libera professione intramuraria: le novità introdotte dal c.d. decreto Balduzzi" Maggiori Formazione – Bologna 9 aprile 2013

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI.**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

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

**FRANCESE**

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

CIVITANOVA MARCHE, li 29.11.2019

D.r. FABRIZIO TROBBIANI