

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**FORMATO MARCO**



[mformato69@pec.it](mailto:mformato69@pec.it)  
ITALIANA

25/03/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**1/1/2019 AD OGGI**

CISAP Via Leonardo da Vinci 135 Grugliasco

CISA Via Nuova Collegiata 5 Rivoli

Consorzio Pubblico

Direttore generale /Dirigente servizi sociali – incarico a tempo determinato

Funzioni di coordinamento e raccordo tra la tecnostruttura e gli organi di indirizzo politico, attuazione del programma amministrativo, svolge le funzioni proprie della direzione operativa.

- 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 AL 31/12/2018**

DISTRETTO SOCIOSANITARIO N. 17 VAL DI VARA – ENTE CAPOFILA

COMUNE DI BOLANO – P.ZZA CASTELLO, 1

ENTE PUBBLICO

Incarico ad interim in vista dell'unione dei Distretti sociosanitari nn. 17 e 19

Mansioni e responsabilità indicati di seguito “incarico dirigenziale Distretto sociosanitarion. 19”

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

**01/06/2016 AL 31/12/2018**

DIRIGENTE AD INTERIM /BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

ENTE PUBBLICO

TEMPO DETERMINATO

Dirigente area Bilancio, tributi, patrimonio

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

**01/07/2007 AL 31/12/2018**

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

ENTE PUBBLICO-

DIRIGENTE – DIRETTORE SOCIALE DA GIUGNO 2007 (L.R. 12/2006)

dirigente dei servizi sociali

Principali  
responsabilità

mansioni

e - **DIRETTORE SOCIALE**

- △ 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;
- △ Elaborazione di documenti programmatici in particolare Piano Distretto sociosanitario triennali e piani d'Ambito Territoriale Sociale;
- △ Elaborazione e organizzazione di protocolli operativi ASL-Comuni per la presa in carico congiunta e multidisciplinare;
- △ Attività di direzione e coordinamento degli ambiti territoriali sociali;
- △ Gestione e organizzazione degli sportelli di cittadinanza;
- △ Predisposizione e gestione gare per affidamento dei servizi distrettuali;
- △ Gestione in autonomia delle risorse tecniche e finanziarie dell'ente;
- △ Definizione dei programmi degli investimenti sociali e sociosanitari;
- △ Interazioni e raccordi con le politiche della scuola, della formazione, del lavoro, abitative, della cultura, dello sport e del tempo libero, anche attraverso la promozione di intese tra enti pubblici, Ministeri, Autorità Giudiziaria e Terzo Settore;
- △ Valutazione della qualità dei servizi sociali e sociosanitari;
- △ Gestione dote di cura regionale e contributo di solidarietà per inserimento in strutture sociosanitarie
- △ Membro commissione Legge 20/2000 – per autorizzazione al funzionamento di strutture residenziali e semiresidenziali sociosanitarie del Distretto di competenza;
- △ Membro della commissione per la valutazione della qualità delle strutture sociosanitarie residenziali e semiresidenziali
- △ Funzione di supporto al Comitato dei Sindaci di distretto nella definizione degli obiettivi di salute del territorio;
- △ Gestione del tavolo del Welfare del terzo settore in Val di Magra;
- △ Gestione progetti sovradistrettuali : affido familiare, attività fisica adattata, Pon Inclusione avviso 3, Meglio a casa ( gestione collaboratori familiari a domicilio);

ate (da – a)

01/04/1998 AL 30/06/2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Sarzana – piazza Matteotti 1 – 19038

• Tipo di azienda o settore

ENTE PUBBLICO

• Tipo di impiego

FUNZIONARIO SERVIZI SOCIALI

• Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile dei Servizi Sociali (determinazione dirigenziale n. 419 del 12/11/1998;
- Predisposizione atti amministrativi per i servizi sociali e formazione professionale;
- Gestione e proposta di Piano Esecutivo di Gestione;
- Coordinamento, gestione obiettori di coscienza in servizio civile dal 1998 al 2004;
- servizio civile Nazionale - Accredimento di 32 sedi di accoglienza per il servizio civile nazionale e inserimento del Comune di Sarzana quale capofila e

accreditamento seconda classe Albo nazionale ;

- Progettazione ed organizzazione sovracomunale di progetti per Servizio Civile Volontario Nazionale
- Controllo qualità gestione Residenza Protetta A. Sabbadini;
- Organizzazione dei servizi sociali;
- Rapporti con gli 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);
- Programmazione di servizi sociali a seguito di percorsi formativi nel settore sociale (Operatori socio assistenziali, Operatori Socio Sanitari, ecc...);
- Membro di commissione di gare ad evidenza pubblica;
- Membro di commissioni di concorso;
- Tenuta rapporti contabili per gestione finanziamenti a rilevanza sovracomunale (ex zona sociale);

- Date (da – a) **01/04/2000 AL 30/04/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione Val di Magra Formazione  
Via Falcinello 1 – Sarzana**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PRIVATO**
- Tipo di impiego **Incarico di collaborazione**
- Principali mansioni e responsabilità
  - 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

- Date (da – a) **01/04/2000 AL 30/04/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DELLA SPEZIA – VIA VENETO, 2 – LA SPEZIA**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **Incarico di collaborazione coordinata e continuativa**
- Principali mansioni e responsabilità **funzione direzionale presso Centro TIRESIA – Via Matteotti, 61 -19032 Lerici**
  - Programmazione delle attività di formazione professionale organizzate da enti terzi in particolare nei percorsi formativi dei 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).
  - Forniture e approvvigionamento materiale didattico e attrezzature;
  - Direzione e Gestione amministrativo-contabile del Centro;
  - Predisposizione sito [www.centrotiresia.it](http://www.centrotiresia.it);
  - Controllo di gestione del centro;
  - Preparazione Fornitura di preventivi;
  - Gestione e controllo tecnico-logistico del Centro;

- Date (da – a) **APRILE 2004 – AL 01/05/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione Educazione Continua in Medicina (soci Provincia della Spezia/Università degli Studi di Genova) via Veneto 2 – La Spezia**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**



- Tipo di impiego Funzioni direzionali e di programmazione in materia di formazione, organizzazione e programmazione delle attività formative nel settore sociale e sanitario
- Principali mansioni e responsabilità
  - Definizione degli obiettivi formativi;
  - Progettazione, gestione, valutazione eventi formativi ECM residenziali e non residenziali 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 certificazioni ECM (Ministero della Salute).
  - Tenuta rapporti con Ordini e Collegi professionali delle professioni sanitarie e sociali;
  - Controllo di gestione
  -

- Date (da – a) **Anno 1998/2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ENTI DI FORMAZIONE PROVINCIA DELLA SPEZIA
- Tipo di azienda o settore ENTI VARI
- Tipo di impiego PROGETTISTA/COORDINATORE/TUTOR/RENDICONTATORE
- Principali mansioni e responsabilità
  - Progettazione corsi privati Associazione Val di Magra Formazione;
  - Docenza corsi FCL anno 2004/2005
  - Incarico di tutorship per il corso “Estetiste” c/o Associazione F.C.L. di La Spezia - 80 ore
  - 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 progettazione del corso di aggiornamento “Cameriere ai piani” Associazione F.C.L. di La Spezia
  - Incarico di docente in qualità di orientatore per il corso “Miticoltura” 15 ore - 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 “Operatore dell’organizzazione turistica locale per l’Università Cattolica Sacro Cuore e l’Associazione F.C.L. rivolto a 20 disoccupati diplomati
  - Progettazione di attività formativa “Qualità, Sicurezza e Ambiente” per il CISITA – Sistemi Formativi Confindustria rivolto a 15 disoccupati diplomati
  - Progettazione di attività formativa “ Progettatore di pagine web” 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
  - Progettazione corsi di formazione per artigiani c/o ECIPA – La Spezia – ob. 3 – F.S.E.
  - Rendicontazione di corsi di formazione per ENAIP Liguria 15 giornate

- Date (da – a) **23/09/1996 – 24/12/1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DELLA SPEZIA – VIA VENETO, 2 LA SPEZIA
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità
  - Valutazione di 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 AZIENDA U.S.L. N. 5 VIA XXIV MAGGIO
- Tipo di azienda o settore AZIENDA PUBBLICA SANITARIA LOCALE N. 5

- Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- SOCIOLOGO
- Elaborazione di progetti per la prevenzione all'utilizzo di sostanze stupefacenti
  - Elaborazione di brochure e manifesti di informazione sulle nuove droghe
  - Rapporti con i giovani nelle scuole, discoteche e agenzie educative
  - Responsabile unità mobile

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Anno 1990 – 1995  
 COOP. SAN DONATO, VIA GAGLIANICO 49 – TORINO
- COOP.SOCIALE  
 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
- Principali mansioni e responsabilità
- Programmazione e organizzazione dei servizi di carattere sociale in gestione alla cooperativa da parte dell'Amministrazione Comunale di Torino, Grugliasco, Collegno, Pianezza;
  - Formulazione dei preventivi per gara d'appalto;
  - Predisposizione di progetti per appalti quali educativa territoriale, centri estivi, assistenza scolastica, assistenza educativa;
  - Tenuta rapporti con enti pubblici
  - Predisposizione del Bilancio di previsione e consuntivo
  - 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
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 01/10/11 ad oggi  
 Università degli studi di Pisa – Scienze Politiche
- Psicologia sociale
- Culture della Materia

- 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 socio-sanitari
- 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 nominativo presso Ministero

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>2005</b>  Certiquality – via Gaetano Giardino, 4</p> <p>Valutatore di sistemi di gestione della qualità</p> <p>Valutatore  AICQ SICEV N. 3 /CEPAS N. 22</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>2002/2003</b>  Università Cattolica del Sacro Cuore sede di Milano</p> <p>Marketing ed economia digitale</p> <p>Diploma post laurea di specializzazione  FREQUENZA CORSO PERFEZIONAMENTO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>2002/2003</b>  Università Cattolica del Sacro Cuore sede di Milano</p> <p>Valutare la qualità nei contesti formativi</p> <p>Diploma post laurea di perfezionamento  Perfezionamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><b>29/06/95</b>  LAUREA IN SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO POLITICO SOCIALE Università degli studi di Torino</p> <p>Sociologia IA  Sociologia Politica  Sociologia IIB  Storia del pensiero sociologico  Sociologia dell'organizzazione  Sociologia della famiglia I  Sociologia della famiglia II  Sociologia dei servizi sociali  Metodologia delle scienze sociali  Storia del pensiero sociologico</p> <p>LAUREA  Laurea specialistica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>1983/1988</b>  LICEO SCIENTIFICO</p> <p>MATERIE SCIENTIFICHE</p> <p>DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE  Diploma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>2000</b>  CISITA – SISTEMI FORMATIVI CONFINDUTRIA</p> <p>Programmi di formazione all'utilizzo di tools informatici</p>



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

ATTESTATO DI FREQUENZA  
Frequenza

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

2001  
Provincia della Spezia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

1996  
REGIONE LIGURIA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

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

ATTESTATO DI FREQUENZA

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

1993/1994  
CONSORZIO NAZIONALE GINO MATTARELLI

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

IL PERCORSO DI RICERCA E FORMAZIONE ALLA DIRIGENZA DELLE COOPERATIVE SOCIALI  
- Organizzazione e programmazione dei servizi alla persona  
- Controllo di gestione  
- Gestione del personale  
- Dinamiche di gruppo  
- Colloqui di selezione

- Qualifica conseguita

ATTESTATO DI FREQUENZA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA ITALIANA

LINGUA INGLESE

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

### 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.*

- attitudine a lavorare in squadra acquisita in enti privati e pubblici
- capacità di direzione e coordinamento di gruppi di lavoro acquisita e sperimentata nel settore pubblico e privato
- capacità di vivere e attuare attraverso le tecnologie più avanzate di management pubblico innovando il sistema dei servizi e i modelli gestionali, intraprendendo azioni che permettono la creazione di strumenti idonei alla gestione di progetti sempre più

avanzati.

- Capacità e volontà di uscire a indirizzare in funzionamento della struttura del servizio pubblico attraverso la produzione dell'innovazione e della semplificazione amministrativa come pure la capacità di gestire e le conflittualità e i conflitti di competenza emergenti fra le risorse umane da me coordinate.
- Capacità di attuare gli indirizzi assegnatimi dagli organi di governo dell'ente valutando gli strumenti più idonei per raggiungere gli obiettivi prefissati.
- Capacità di valutare e di valorizzare al meglio le risorse umane motivandole e coinvolgendole in un lavoro di squadra cercando la realizzazione del clima positivo che rende proficuo il lavoro che si sta svolgendo;
- Capacità di ricerca e attivazione delle risorse finanziarie da fondi europei, statali e regionali.
- Rapporti con le Organizzazioni Sindacali per la concertazione di gare ad evidenza pubblica

#### 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.*

- Controllo di gestione
- Progettazione di percorsi formativi acquisita presso enti di formazione
- Coordinamento progetti di formazione acquisita nel comune di Sarzana
- Programmazione e organizzazione di servizi sociali e sociosanitari
- Capacità di progettazione innovativa nel settore dei servizi alla persona
- Capacità organizzative acquisite negli enti no profit e associativi

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD/EXCEL/ACCESS/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 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 Deliberazione Regione Liguria n. 721 del 27/06/2011 – Aggiornamento degli aventi diritto alla nomina di Direttore Generale , amministrativo e sanitario delle Aziende ASL e ospedaliere liguri. - iscritto all'elenco direttore amministrativo  
Presidente delle ACLI provinciali dal 2006 al 2010;

Firma 