

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PATERNOSTER MARCO
Indirizzo	
Telefono	3666610856
Fax	
E-mail	<u>marco.paternoster@pec.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31/07/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.01.2024 ad oggi, con deliberazione del direttore Generale n° 728 del 28.12.2023, Direttore Amministrativo presso ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Socio Sanitaria Territoriale Gaetano Pini-CTO
- Tipo di azienda o settore Azienda Socio Sanitaria Pubblica
- Tipo di impiego Direttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Di seguito si illustrano le principali funzioni, competenze, attività e responsabilità contraddistinte da autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie, nonché da responsabilità ad impegnare l'Azienda verso l'esterno:
 1. Programmazione e controllo risorse umane e strumentali e funzione legale;
 2. Programmazione e controllo bilancio;
 3. Programmazione e controllo gestione tecnico patrimoniale;
 4. Programmazione e controllo approvvigionamenti e sistemi informativi.
- Fattori produttivi controllati direttamente
 - Fatturato: 140 milioni di Euro
 - n. personale (Full Time Equivalent): 1.132
- Date (da – a) Dal 16.06.2021 al 31.12.2023, con DGR n. 4884 del 14.06.2021 Direttore Generale dell'A.S.S.T. di Pavia.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Socio Sanitaria Territoriale Pavia
- Tipo di azienda o settore Azienda Socio Sanitaria Pubblica
- Tipo di impiego Direttore Generale
- Principali mansioni e responsabilità Di seguito si illustrano le principali funzioni, competenze, attività e responsabilità contraddistinte da autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie, nonché da responsabilità ad impegnare l'Azienda verso l'esterno:
 1. Adozione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico e l'adozione di tutti gli atti relativi ai piani strategici pluriennali;
 2. Adozione degli atti programmatici aziendali, quali: Bilancio Economico preventivo; bilancio di esercizio e certificazioni trimestrali, regolamento di budget, piano di gestione delle risorse umane (PGRU), piano degli investimenti, programma biennale degli acquisti e triennale delle opere pubbliche;
 3. Adozione di atti mediante la forma della deliberazione, con cui approva le proposte dei dirigenti competenti, previa acquisizione dei pareri previsti dalla legislazione vigente, del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario, del Direttore Sociosanitario;
 4. Verifica della qualità e dell'appropriatezza dei servizi e delle prestazioni erogate, anche mediante le strutture a ciò preposte.
- Fattori produttivi controllati direttamente
 - fatturato: 314 milioni di Euro
 - n. personale (Full Time Equivalent): 2.949
- Date (da – a) Dal 16.04.2021 al 15.06.2021, con DGR n. 4539 del 15.04.2021 Commissario Straordinario dell'A.S.S.T. di Pavia.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Socio Sanitaria Territoriale Pavia
- Tipo di azienda o settore Azienda Socio Sanitaria Pubblica
- Tipo di impiego Commissario Straordinario
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 15.02.2019 al 15.04.2021, con provvedimento del Direttore Generale n. 44/19 dell'11.02.2019 Direttore Amministrativo dell'A.S.S.T. Ovest Milanese.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Socio Sanitaria Territoriale Ovest Milanese
 - Tipo di azienda o settore Azienda Socio Sanitaria Pubblica
 - Tipo di impiego Direttore Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Di seguito si illustrano le principali funzioni, competenze, attività e responsabilità contraddistinte da autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie, nonché da responsabilità ad impegnare l'Azienda verso l'esterno:
 1. Programmazione e controllo risorse umane e strumentali e funzione legale;
 2. Programmazione e controllo bilancio;
 3. Programmazione e controllo gestione tecnico patrimoniale;
 4. Programmazione e controllo approvvigionamenti e sistemi informativi
 - Fattori produttivi controllati direttamente
 - fatturato: 450 milioni di Euro
 - n. personale (Full Time Equivalent): 472
-
- Date (da – a) Dal 01.01.2016 al 14.02.2019 Direttore Amministrativo ASST Nord Milano
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Socio Sanitaria Territoriale Nord Milano
 - Tipo di azienda o settore Azienda Socio Sanitaria Pubblica
 - Tipo di impiego Direttore Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Di seguito si illustrano le principali funzioni, competenze, attività e responsabilità contraddistinte da autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie, nonché da responsabilità ad impegnare l'Azienda verso l'esterno:
 1. Programmazione e controllo risorse umane e strumentali e funzione legale;
 2. Programmazione e controllo bilancio;
 3. Programmazione e controllo gestione tecnico patrimoniale;
 4. Programmazione e controllo approvvigionamenti e sistemi informativi.
 - Fattori produttivi controllati direttamente
 - Fatturato 211 milioni di Euro
 - n. personale (Full Time Equivalent) 557
-
- Date (da – a) Dal 15.09.2014 al 31.12.2015 Direttore Amministrativo A.O. ICP Milano
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento Milano
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Pubblica
 - Tipo di impiego Direttore Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Di seguito si illustrano le principali funzioni, competenze, attività e responsabilità contraddistinte da autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie, nonché da responsabilità ad impegnare l'Azienda verso l'esterno:
 5. Programmazione e controllo risorse umane e strumentali e funzione legale;
 6. Programmazione e controllo bilancio;
 7. Programmazione e controllo gestione tecnico patrimoniale;
 8. Programmazione e controllo approvvigionamenti e sistemi informativi.
 - Fattori produttivi controllati direttamente
 - Fatturato 294 milioni di Euro
 - n. personale (Full Time Equivalent) 450

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

Dal 01.04.2011 al 14.09.2014

Regione Lombardia Direzione Generale Sanità

Ente Locale

Dirigente di Unità Organizzativa

Di seguito si illustrano le principali funzioni, competenze, attività e responsabilità contraddistinte da autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie, nonché da responsabilità ad impegnare l'Azienda verso l'esterno:

1. Rapporti istituzionali, Giuridico Legislativo, personale e medicina convenzionata territoriale;
2. Cura della funzione legale e supporto della Direzione;
3. Governo delle politiche del personale del Servizio Sanitario Regionale e della Direzione Generale nonché della medicina convenzionata territoriale del SSR
4. Coordinamento Piani e progetti di ricerca sanitari nazionali e regionali in raccordo con la U.O. Programmazione e sviluppo Piani e la U.O. Governo dei servizi sanitari territoriali e politiche di appropriatezza e controllo;
5. Politiche per la formazione del personale del servizio sanitario regionale.

Fattori produttivi controllati direttamente

- Fatturato: 6,3 miliardi di euro (5,4 personale dipendente, 0,9 medicina convenzionata)
- n. personale (Full Time Equivalent): 42 unità di personale

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

Dal 01.07.2008 al 30.03.2011

Regione Lombardia Direzione Generale Sanità

Ente Locale

Dirigente di Struttura

Di seguito si illustrano le principali funzioni, competenze, attività e responsabilità contraddistinte da autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie, nonché da responsabilità ad impegnare l'Azienda verso l'esterno:

1. Gestione del personale dipendente e convenzionato del SSR e risorse umane della DG Sanità
2. Indirizzi per le politiche del personale del servizio sanitario regionale. Medici di medicina generale e pediatri di libera scelta e specialisti ambulatoriali
3. Governo per la spesa in raccordo con la struttura Economico finanziario e sistemi di finanziamento e la struttura bilanci, NOCC, Controllo di gestione e Osservatorio costi SSR
4. Monitoraggio impatti economici derivanti dagli accordi / indirizzi regionali
5. Supporto in materia di organizzazione, programmazione e razionalizzazione della spesa della Direzione Generale Sanità.

Fattori produttivi controllati direttamente

- Fatturato: 6 miliardi di Euro
- n. personale: 30 unità personale

- Date (da – a) Dal 01.08.2007 al 30.06.2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera San Paolo di Milano
 - Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera Pubblica
 - Tipo di impiego Dirigente responsabile di Struttura Complessa
 - Principali mansioni e responsabilità Di seguito si illustrano le principali funzioni, competenze, attività e responsabilità contraddistinte da autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie, nonché da responsabilità ad impegnare l’Azienda verso l’esterno:
 1. Reclutamento, gestione, contrattualistica personale
 2. Controllo spesa personale
 3. Formazione personale
 4. Contrattazione
 - Fattori produttivi controllati direttamente
 - Fatturato: 90 milioni di Euro
 - n. personale: 25 unità
-
- Date (da – a) 2005 – 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Carlo Cattaneo LIUC di Castellanza
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impiego Docenza
 - Principali mansioni e responsabilità Diritto Sanitario e organizzazione sanitaria nell’ambito dei corsi di formazione per “Esperto in imprese no-profit” e “Responsabilità dirigenziale e applicazione CCNL Dirigenza medica e sanitaria”.
-
- Date (da – a) 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la ricerca, la statistica e la formazione
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Docenza
 - Principali mansioni e responsabilità Le politiche del personale
-
- Date (da – a) Dal 01.07.2011 al 30.06.2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Bolognini di Seriate
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico Azienda Ospedaliera Pubblica
 - Tipo di impiego Componente del Nucleo di Valutazione delle prestazioni
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) Dal 2011 al 14.09.2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Struttura Interregionale Sanitari Convenzionati (SISAC)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Rappresentante per la Regione Lombardia

- Date (da – a) Dal 27.06.2013 al 14.09.2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Lombardia Informatica S.P.A.
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Membro del Consiglio di gestione

- Date (da – a) Dal 06.07.2011 al 05.07.2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Lodi
 - Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera Pubblica
 - Tipo di impiego Membro del Consiglio di gestione

- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

 - Date (da – a) 1994/1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze Politiche - Indirizzo Politico Internazionale
 - Qualifica conseguita Dottore in Scienze Politiche

- Date (da – a) Dal 06.05.2002 al 28.02.2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Master Universitario Libero Istituto Universitario Carlo Cattaneo di Castellanza (VA)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Direzione del personale 1° livello

Durata: 400 ore – stimate 45 giornate di attività di aula

- Date (da – a) Dal 08.05.2013 al 30.10.2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Eupolis Lombardia Scuola di Direzione in Sanità
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conseguimento Attestato di Formazione manageriale per Direttore di Azienda Sanitaria

Durata: 192 ore – 25 giornate di attività di aula

- Date (da – a) Dal 12.06.2019 al 08.10.2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Polis Lombardia AFSSL Accademia di Formazione per il Servizio Socio Sanitario Lombardo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conseguimento Attestato di partecipazione al Corso di Formazione Manageriale per Direttore di Azienda Sanitaria

Durata: 53 ore – 9 giornate di attività di aula

- Date (da – a) Dal 20.01.2023 al 09.02.2024
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Master Universitario di II livello in Management Strategico e Leadership delle organizzazioni Sanitarie aziendali ,Università di Pavia.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio (Polis Lombardia – EMMLOS Executive Master)

Durata: 214 ore – 58 giornate di attività

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE

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

SPAGNOLO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

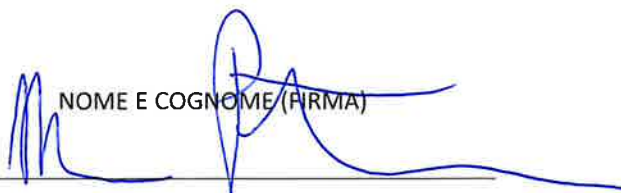
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA E CAPACITÀ D'USO DEGLI APPLICATIVI DI BASE PER L'UTILIZZO DEL PC (MS OFFICE, LOTUS NOTES, INTERNET EXPLORER)

PATENTE O PATENTI Patente B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Milano, 18 luglio 2024


NOME E COGNOME (FIRMA)