

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARCO STORCHI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Stato civile

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1.1.2022 – ad oggi

Porto di Trieste Servizi srl

Società in-house providing, proprietà 100% dell' "Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico Orientale Porti di Trieste e Monfalcone"

Logistica, Facility Management

Contratto a tempo determinato di 3 anni a seguito di selezione con concorso pubblico.

Direttore Generale.

1.5.2021 – ad o oggi (in aspettativa dal 1.1.2022)

IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di S.Orsola, Bologna

Sanità – Pubblica Amministrazione

Dirigente amministrativo, con contratto a tempo indeterminato.

Direttore "Area Servizi a gestione interna, progetti innovativi e area commerciale".

Gestione servizi a gestione interna in particolare Ristorazione ospedaliera, Punti informativi e accoglienza. Gestione servizi commerciali. Progetti di innovazione.

16.09.2020 – 30.04.2021

IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di S.Orsola, Bologna

Sanità – Pubblica Amministrazione

Dirigente amministrativo, con contratto a tempo determinato ex art.15 septies comma 2 D.lgs 502/92.

Direttore "Area Servizi a gestione interna, progetti innovativi e area commerciale".

Gestione servizi a gestione interna in particolare Ristorazione ospedaliera, Punti informativi e accoglienza. Gestione servizi commerciali. Progetti di innovazione.

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

24.12.2012 – 15.09.2020

Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di S.Orsola, Bologna

Sanità – Pubblica Amministrazione

Dirigente amministrativo, con contratto a tempo determinato ex art.15 septies comma 2 D.lgs 502/92, oggetto di proroghe/rinnovi senza interruzioni.

Direttore “Servizi di Supporto alla persona”.

Gestione servizi di supporto non sanitari a gestione interna e modalità appaltata: Ristorazione ospedaliera, Servizi di logistica alberghiera, Punti informativi e di accoglienza. Gestione servizi commerciali.

Incarico di **Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione e della trasparenza** senza compensi aggiuntivi (dal 1.4.2015 al 30.11.2015).

2015 – 2021

IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di S.Orsola, Bologna

Sanità – Pubblica Amministrazione

Incarichi di collaborazione extra istituzionali

Formazione e consulenza strategica nei servizi di Facility Management in ambito Logistica – Infrastrutture (Interporto Bologna, Autorità di sistema portuale Trieste).

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

1.7.2004 – 23.12.2012

Consulente di Direzione – vari committenti pubblici e privati

Diversi settori - Settore Pubblico e Privato.

Prevalentemente ambito servizi: facility management al patrimonio immobiliare e urbano, servizi alla persona, logistica, commercio, ristorazione, turismo, servizi educativi, socio-sanitari.

Libera professione / titolare società di consulenza

Progetti di riorganizzazione aziendale, marketing e sviluppo strategico, business planning, start-up nuova impresa. Facility Management. Cambiamento organizzativo e innovazione. Formazione e coaching esperienziale. Esperienza in ambito nazionale e internazionale.

Dal 2008 Associato *A+NETWORK, senior management consultants*, associazione professionale senza fini di lucro costituita da professionisti e manager che svolgono attività di consulenza e di formazione nei settori dell'Industria, dei Servizi e della Pubblica Amministrazione.

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

2006-2012

Pubblicazioni scientifiche

1. 2012 – co-coordinatore redazionale Quaderno di Laoro n.2/2012 Patrimoni Panet “Gare di appalto dei servizi di gestione per i patrimoni pubblici. Linee guida progettazione servizi”
2. 2012 – contributo tecnico / co-coordinatore redazionale Libro Bianco Patrimoni Panet 2012 “Gare di appalto dei servizi di gestione per i patrimoni pubblici. Come standardizzare gli strumenti, dematerializzare i processi, qualificare i progetti”.
3. 2011 – gruppo di coordinamento Tavolo Qualificazione Libro Verde Patrimoni Panet 2011 “Analisi indirizzi e proposte per il mercato dei servizi di gestione per i patrimoni pubblici. Regolamentazione – Qualificazione - Strumentazioni”.
4. 2011 - co-autore Articolo FMI Facility Management Italia: “Libro Verde Patrimoni Panet: la qualificazione per lo sviluppo del mercato”
5. 2010 - co-autore Articolo FMI Facility Management Italia: “Le strumentazioni laser scanning oriented per la conoscenza dei patrimoni”
6. 2007 – autore contributo “Il processo di progettazione della qualità” al Testo “Qualità Global Service Facility Management. Il governo della qualità negli appalti di servizi integrati per i patrimoni immobiliari e urbani: un modello processuale per committenze e imprese” a cura di prof. Curcio, prof. Paganin
7. 2007 - co-autore Articolo FMI Facility Management Italia: “Il benchmarking ‘non competitivo’ per i servizi di Facility Management”

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

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

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1.2.1997 – 30.06.2004

Coopservice S.coop.p.a.

Servizi alle imprese, alle persone – Settore Privato

Contratto quadro tempo indeterminato

Ruoli tecnici, gestionali, strategici con responsabilità di governo di budget e risorse umane a livello regionale, nazionale ed internazionale.

Ultimo ruolo ricoperto: Direttore servizi integrati e marketing strategico.

1.9.1996 – 31.1.1997

Arthur & Andersen

Consulenza aziendale auditing – Settore Privato

Contratto tempo determinato

Assistente progetti di auditing in ambito aziendale diversi settori (industriale, servizi).

1.4.1996 – 31.8.1996

Cooperbanca – Gruppo Monte Paschi Siena

Banche e servizi finanziari – Settore Privato

Contratto tempo determinato

Operatore di sportello, marketing e sviluppo commerciale in filiale

1.2.1995 – 31.3.1996

Comune di Reggio Emilia – Istituzione Nidi e Scuole d'Infanzia

Ente locale – Settore Pubblico

Servizio civile

Supporto alle attività educative e di ricerca, editing, logistica presso Scuola dell'Infanzia Diana

24.12.2012 – ad oggi

Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di S.Orsola, Bologna – UNIBO

Corso di formazione manageriale per dirigenti di struttura complessa 2020-21

Periodo: ottobre 2020 – aprile 2021. Ore: 130.

Altri corsi ed iniziative formative:

corsi e convegni in ambito aziendale, regionale, nazionale su Contratti e Appalti Pubblici, Management sanitario, Anticorruzione e Trasparenza, Sicurezza sul lavoro.

1996 – 2012

Università, Società di consulenza, Enti di formazione – Settore pubblico e privato

Formazione in ambito aziendale, percorsi di counseling personalizzato, diversi corsi e partecipazione a convegni in più ambiti di specializzazione per attività e sviluppo professionale (management, leadership, qualità, sicurezza sul lavoro, ...).

1.9.1989 – 30.4.1995 (A.A. 1994/95)

Università degli Studi di Parma

Facoltà di Economia e Commercio

Laurea con indirizzo amministrativo aziendale, voto 107 / 110

Conseguita il 27.4.1995

1.9.1984 – 31.7.1989

Istituto Tecnico Commerciale Gasparo Scaruffi

Ragioneria

Diploma, voto 60 / 60

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE (NON CERTIFICATO)

Livello C1

Livello C1

Livello C1

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

FRANCESE (NON CERTIFICATO)

Livello B1

Livello B1

Livello B1

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di scrittura

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità e competenze relazionali sperimentate a livello personale e professionale in diversi contesti di progetti e gruppi di lavoro in ambito formativo e professionale, in contesti nazionali ed internazionali. Partecipazione a progetti di ricerca ed iniziative formative in ambito pedagogico in occasione di diversi anni di collaborazione con il sistema educativo di Reggio Emilia.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità e competenze di carattere organizzativo acquisite e sviluppate sia in aula che sul campo, lavorando con docenti e professionisti in diversi contesti e ambiti disciplinari. Partecipazione a progetti di riorganizzazione aziendale in collaborazione con consulenti esperti e società di consulenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Competenze tecniche specifiche legati al campo d'applicazione professionale sviluppate nell'arco del percorso formativo e professionale. In particolare: Management e Sviluppo d'azienda, Business planning, Gestione risorse umane, Progettazione servizi, Marketing strategico e Area commerciale, Innovazione e cambiamento organizzativo, etc...

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Pratica di yoga e karate shotokan.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Referenze mirate al bisogno

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali in conformità alla Legge 196/03, al Regolamento Europeo 679/2016 ed eventuali s.m.i.

25.3.2022

Marco Storchi