

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

CURRICULUM VITAE DI MASSIMO MERAUVIGLIA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Massimo Meraviglia
Indirizzo Presso ASP IMMeSePAT – via Marostica, n. 8, 20146 Milano
Telefono cell. 392 92.90.124
Fax 02-4029245 (ufficio)
E-mail massimo.meraviglia@trivulziomail.it;
PEC: massimo.meraviglia@milano.pecavvocati.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 18.06.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dall'1.5.2001 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio Via Marostica n. 8 – 20146 Milano (nel periodo 2001-2004 era istituita in IPAB)
- Tipo di azienda o settore Istituto per Minori e Istituto di Riabilitazione Geriatrica
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo con incarico di Responsabile di Struttura Complessa.
- Principali mansioni e responsabilità Dal marzo 2003 al maggio 2010 titolare di indennità di coordinamento di diverse strutture complesse (cosiddetta indennità di dipartimento);
Responsabile "Direzione Affari Generali e Legali", dal giugno 2012 ridenominata "Area Affari Generali e Legali" *(dal 2001 al 2010 comprensivo della responsabilità delle Risorse Umane il cui dirigente era alle sue dipendenze)*
- Date (da – a) Dall'1.1.1998 al 30.4.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Ospedale Civile di Legnano Via Candiani, 2 - Legnano
- Tipo di azienda o settore Ospedale
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Affari Legali
- Date (da – a) Dall'1.1.1995 al 31.12.1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL n. 34 di Legnano
- Tipo di azienda o settore Unità Socio Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Affari Legali
- Date (da – a) Dall'1.10.1991 al 31.12.1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL n. 69 di Parabiago
- Tipo di azienda o settore Unità Socio Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Dirigente (posizione funzionale: Direttore Amministrativo)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Affari Generali e Legali (compreso Formazione) temporaneamente Risorse Umane, Contrattualistica e Supplente del Coordinatore Amministrativo

- Date (da – a) Dal 9 febbraio 1988 al 30 settembre 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL n. 67 di Garbagnate Milanese
Ufficio Contratti e poi Ufficio Legale
- Tipo di azienda o settore Unità Socio Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Dirigente (Vice Direttore Amministrativo) e titolo di abilitazione di Procuratore Legale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Legale

- Date (da – a) Dall'1 luglio 1985 all'8 febbraio 1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL n. 67 di Garbagnate Milanese
Ufficio Contratti
- Tipo di azienda o settore Unità Socio Sanitaria Locale
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Cura delle gare pubbliche per forniture e servizi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 20 settembre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Eupolis Lombardia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione sanitaria
- Qualifica conseguita Superamento esame nel "Corso di Formazione Manageriale per Direttore di Azienda Sanitaria".

- Date (da – a) Ottobre 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d'Appello di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto
- Qualifica conseguita Abilitazione alla professione forense (successivamente abilitato alle magistrature superiori)

- Date (da – a) 30 aprile 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto e materie economiche (tesi in diritto tributario su "La disciplina tributaria del bilancio di esercizio")
- Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza (indirizzo commerciale)

Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico di Legnano (Milano).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Dirigente Amministrativo, Componente Comitato Etico (in qualità di esperto giuridico e/o di esperto in coperture assicurative), Area Affari Generali e Legali in Amministrazione Pubblica (attività organi istituzionali, assicurazioni, convenzioni, successioni, gestione del contenzioso in giudizio avanti Giustizia Civile, Penale, Amministrativa, Corte dei Conti), Gare per forniture e Contrattualistica Pubblica, Gestione Risorse Umane e Formazione, Programma Assicurativo di Ente Sanitario, Componente Comitato Scientifico in Azienda Pubblica certificata per la formazione ECM e CPD (nazionale e regionale), Componente Comitato Unico Pari Opportunità, Componente Commissione Paritetica in materia di attività libero professionale del personale medico, Presente nell'Albo degli idonei dei Direttori Generali di ASP di Regione Lombardia Prima Sezione.

Sintetici riferimenti per l'attività professionale giudiziale:

-Civile (esecuzione contratti di fornitura, locazioni, tutela proprietà, collaborazioni professionali, responsabilità medica, responsabilità professionale, sperimentazioni irregolari e danni dell'Amministrazione datore di lavoro) e Lavoro (pubblici dipendenti: applicazioni contrattuali, risoluzione rapporto di lavoro, collaborazioni professionali, risarcimento danni per infortunio sul lavoro, mobbing);

-Amministrativo sia Tar che Consiglio di Stato (in gran parte per pubbliche Gare ma anche contenzioso lavoro), inoltre Corte dei Conti Sezione Regionale e Sezione Giurisdizionale d'Appello (contenzioso previdenziale);

- Penale (sempre in qualità di parte civile a difesa della Pubblica Amministrazione) per subappalti illeciti, falso in atto pubblico, vendita sostanze alimentari adulterate, intrusione informatica in rete aziendale, abuso d'ufficio e rilevazione di notizie riservate, truffa, occupazione abusiva, abbandono persona incapace.

Componente Comitato Etico Azienda Ospedaliera di Legnano, Via Candiani, 2 – Legnano (Mi) dal 1998 al gennaio 2010

Componente Comitato Etico A.S.L. di Varese, Via Ottorino Rossi, 9 – Varese sino al 2013

Componente Comitato Etico Azienda Ospedaliera S. Antonio Abate di Gallarate dal marzo 2010 al 2913

Componente Comitato Scientifico A.S.P. I.M.M. e S. e P.A.T sino al 2012.

Componente Comitato Unico Pari Opportunità (dal 2010 competente anche per le questioni attinenti il mobbing) A.S.P. I.M.M. e S. e P.A.T.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'ASP IMMeSePAT dall'ottobre 2013 ad oggi, e del programma per la Trasparenza dall'ottobre 2013 al luglio 2014.

Componente del tavolo tecnico interaziendale per il coordinamento delle attività tra i responsabili della Prevenzione della Corruzione aziendali cui aderiscono gli Enti Sanitari della Lombardia

Partecipazione a corsi e convegni nelle materie afferenti i propri incarichi garantendo l'acquisizione dei crediti formativi previsti dalla normativa vigente, iniziative formative di rilievo in materia gestionale più recenti:

Public Administration Human Resource Community anno 2010 - SDA Bocconi, Milano;

Public Administration Human Resource Community anno 2011 - SDA Bocconi, Milano.

Partecipazione a corsi in veste di relatore in materie relative a: coperture assicurative in attività sanitaria, responsabilità medica, responsabilità professionale e patrimoniale nelle pubbliche amministrazioni, prevenzione alla corruzione e programma della trasparenza, applicazione D.Lgs. 231/01, risk management in sanità, sicurezza sui luoghi di lavoro e altre materie proprie dell'attività svolta. Negli ultimi anni corsi in cui è stato relatore e/o responsabile scientifico:

15 e 16.10.2008 – Coperture assicurative incendio e furto (accreditato Ordine Avvocati);

29 e 30.10.2008 – La tutela assicurativa della polizza RC (accreditato Ordine Avvocati);

6 e 7.5.2009 – Codice appalti dei contratti pubblici di servizi;

10 e 11.6.2009 – Risk management e Risk management sanitario (accreditato Ordine Avvocati);

26 e 27.1.2010 – Commenti al D.Lgs. 81/2008 come modificato dal D.Lgs. 3 agosto 2009, n.106, riflessi su rischi e coperture assicurative (accreditato Ordine Avvocati);

25.2.2010 – La posta elettronica certificata (PEC): introduzione, caratteristiche e uso;

24.2.2011 (ripetuto il 28.2.2011) – Il titolare di classificazione: obbligo di legge e necessità pratica;

25.3.2011 – Documentazione digitale e valore legale: dalla raccomandata alla posta certificata;

8 e 9 giugno 2011 – Profili giuridici e contrattuali della gestione del paziente. Aspetti critici: La cartella clinica e il danno da caduta (accreditato Ordine Avvocati).

23.11.2011 - Strumenti informatici per avvocati: modalità di attuazione del processo civile telematico;

2.10.2012 - Responsabilità e tutele nelle sperimentazioni cliniche dei medicinali;

16-17.10.2012 - La responsabilità nella pubblica amministrazione: individuazione dei rischi,

governance e tutele (accreditato Ordine Avvocati);

4.3.2014 – L'applicazione e gestione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Nel 2014 e 2015 8 sessioni di formazione di corso obbligatorio in materia di D.Lgs. 231/01 e di prevenzione alla corruzione

Nel 2016 altre 8 sessioni di formazione di corso obbligatorio in materia di D.Lgs. 231/01 e di prevenzione alla corruzione

22 e 27 gennaio e 3 febbraio 2016 – Corso propedeutico alla gestione della documentazione digitale.

Incarichi recenti autorizzati dall'amministrazione di appartenenza (dal 2013 ad oggi):

1. Supporto all'organo di gestione dell'ASP Valsasino di San Colombano al Lambro nel periodo marzo 2013-marzo 2014 (nell'anno 2012 il bilancio dell'ASP chiuse con un passivo di oltre 120.000€. nell'anno 2013 il bilancio era in pareggio con assorbimento di parte del passivo dell'anno precedente. I dati del primo trimestre 2014 a chiusura della collaborazione confermavano conti di bilancio positivi, attivo confermato nei bilanci 2014 e 2015).

2 .Dal marzo 2014 a tutt'oggi componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs.321/01 presso l'ASP Valsasino di San Colombano al Lambro (Milano), in corso sino al 30 aprile 2017.

3. Dal febbraio 2015 a tutt'oggi componente dell'Organismo collegiale di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 presso la RSA San Remigio - Fondazione "Il Cerchio" di Busto Garolfo (Milano), in corso e rinnovato sino al 31.12.2018.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

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

Inglese

buona
elementare
elementare

Francese

buona
elementare
elementare

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.

Vivere e lavorare con altre persone con formazione e competenze di grado e tipologia differente. Formazione sul campo (istruttore in attività sportive, ufficiale dell'esercito italiano, funzionario e poi dirigente nella pubblica amministrazione, avvocato cassazionista).

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.

Coordinamento e amministrazione di persone sul posto di lavoro, anche di dirigenti amministrativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso Computer(Internet, Programmi base Microsoft, Banche dati, ecc.).

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Conoscenza elementare della musica (canto corale per alcuni anni in coro di musica polifonica)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Leadership con direzione di tipologia assertiva

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Il sottoscritto è consapevole che tutto ciò che è stato dichiarato nel presente curriculum vitae ha valore:

- di dichiarazione sostitutiva di certificazione in relazione agli stati, qualità e fatti personali e fatti elencati nell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
- di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in relazione agli stati, qualità e fatti personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000. Al riguardo in conformità con quanto previsto dall'art. 38 del citato decreto allega una copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità.

Il sottoscritto è altresì consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 sono considerate fatte a pubblico ufficiale e che, nelle ipotesi di falsità di atti e di dichiarazione mendace, incorre ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nelle sanzioni previste dal codice penale e delle leggi speciali in materia.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs.196/03.

Milano, 11 maggio 2017

Massimo Meraviglia



