

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**MARCO FACHIN**

VIA RISORGIMENTO, 22 - 32034 - PEDAVENA

329 8105738

marco.fachin@legalmail.it

Italiana

**13 FEBBRAIO 1965**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

Dal 28/2/2018 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Azienda ULSS1 Dolomiti**

• Tipo di azienda o settore

SSN

• Tipo di impiego

Direttore di Unità Operativa Complessa

• Principali mansioni e responsabilità

Incarico di Responsabile della UOC Provveditorato, Economato e Logistica. Principali progetti del periodo: attuazione e completamento progetto di unificazione provinciale della UOC Provveditorato, Economato e Logistica. Gestione Gara d'appalto (apparecchiature ed arredi) in qualità di RUP della nuova Rianimazione e del Complesso Operatorio dell'Ospedale di Feltre; Appalto completo del Punto di primo intervento dell'Ospedale di Auronzo di Cadore, RUP della Concessione della gestione dell'Ospedale di Cortina d'Ampezzo (Codivilla-Putti) con lavori di ristrutturazione e completamento dell'immobile.

• Date (da – a)

Dal 29/9/2017 al 27/2/2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Azienda ULSS1 Dolomiti**

• Tipo di azienda o settore

SSN

• Tipo di impiego

Direttore di Unità Operativa Complessa

• Principali mansioni e responsabilità

Ho ricevuto l'incarico di coordinare l'Area Servizio Provveditorato ed Economato delle precedenti Aziende ULSS provinciali confluite nell'Azienda ULSS1 Dolomiti. L'incarico ha previsto, tra l'altro, la presentazione di un progetto riorganizzativo, per adeguare le attività del Servizio Provveditorato ed Economato alle nuove esigenze definite con l'atto aziendale, con i seguenti obiettivi:

Accorpate le strutture deputate agli acquisti di Belluno e Feltre, accentrare la funzione acquisti del Servizio Farmacia e del Servizio Ingegneria Clinica di Belluno e Feltre nella UOC

## Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica

Definire e applicare un modello operativo che aumenti l'efficacia e l'efficienza degli acquisti attraverso la definizione di nuovi compiti e responsabilità.

Proporre una gestione integrata della Logistica con i seguenti scopi principali:

1. Razionalizzazione delle risorse
2. Efficientamento dei processi di gestione delle rimanenze

Il nuovo assetto organizzativo che ho progettato e realizzato, grazie anche all'esperienze precedentemente maturate in altre aziende sanitarie, ha previsto:

1. dal punto di vista della struttura organizzativa:
  - la centralizzazione degli acquisti (Dispositivi medici e Farmaci, Beni economici, Apparecchiature, Acquisto Servizi Socio Sanitari e non socio sanitari). Sono state ridotte drasticamente le 12 strutture che nel precedente Atto Aziendale, per ciascuna ULSS, erano deputate agli acquisti nell'unica struttura attuale. Tale soluzione ha consentito, tra l'altro, importanti economie di gestione riguardanti la razionalizzazione delle risorse impiegate (riduzione di oltre il 15% delle risorse impiegate nel processo di acquisto)
  - la centralizzazione della logistica dei beni di consumo accorpando l'attività in due magazzini in luogo dei 4 precedenti. E' stato deciso di centralizzare a Belluno i beni sanitari ed a Feltre i beni non sanitari.
  - l'unificazione del governo dei Servizi Economici appaltati ed in gestione diretta
2. dal punto di vista dei sistemi operativi:
  - l'uniformità delle modalità di programmazione delle attività relative agli acquisti, e alla gestione dei contratti dei servizi in outsourcing
  - l'uniformità delle procedure, le istruzioni operative e la modulistica relativa al processo degli acquisti
  - l'uniformità delle procedure, le istruzioni operative e la modulistica relativa al processo di gestione dei contratti in outsourcing;
  - la progettazione ed attuazione di un sistema di obiettivi ed indicatori di efficacia/efficienza per le attività della Unità Operativa. Tale sistema, supportato anche da una serie di "cruscotti" informatici, viene utilizzato per la definizione del budget annuale di attività e per il controllo e la valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali.
3. dal punto di vista delle risorse umane:

- Sono stati ridistribuiti ruoli e ridefiniti compiti e responsabilità in conformità con la mission della UOC definita nell'atto aziendale. E' stato rivisto il contenuto delle Posizioni Organizzative adeguandolo alle nuove esigenze organizzative.
- La nuova definizione delle funzioni ha favorito la riprogettazione delle posizioni di lavoro afferenti alla UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica.
- Con l'intento di aumentare l'efficacia lavorativa , la soddisfazione e la motivazione sono state adottate alcune strategia di sviluppo professionale (job enlargement e job enrichment).

Il coinvolgimento del personale è stato uno dei fattori di successo dell'attuazione del progetto riorganizzativo: il personale ha contribuito all'analisi organizzativa e alla descrizione dei processi operativi individuando le prestazioni/servizi erogati dalle loro attività (output) e gli utenti che ne usufruiscono, acquisendo maggiori competenze organizzative e la consapevolezza della necessità di ridistribuire ruoli e ridefinire compiti rispetto alla precedente situazione ante unificazione.

• Date (da – a)

Dal 24/8/2011 al 31/12/2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Azienda ULSS 1 di Belluno**

• Tipo di azienda o settore

SSN

• Tipo di impiego

Direttore di Unità Operativa Complessa

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Unità Operativa Complessa Provveditorato-Economato dell' ULSS 1 di Belluno. Dal 1 novembre 2011 Direttore Dipartimento Risorse Tecnico Economiche comprendente nella configurazione iniziale le Unità Operative Complesse di Provveditorato, Tecnico e Direzione Amministrativa di Presidio organizzate in modo divisionale. Ogni presidio ospedaliero (Belluno, Pieve di Cadore, Agordo) aveva una propria funzione acquisti, tecnico ed economato, inoltre la Direzione Amministrativa di Presidio svolgeva in periferia alcune attività (Casse, Ced, Personale) che nella sede di Belluno erano collocate nelle rispettive funzioni. Le attività economiche (gestione servizi interni, gestione servizi in appalto) erano "sparse" e non esisteva alcuna forma stabile di coordinamento.

Il Dipartimento delle Risorse Tecnico Economiche, fin dalla sua creazione, è stato pertanto oggetto di un importante intervento ri-organizzativo che ha previsto un accorpamento funzionale delle attività prima divise tra le sedi ospedaliere con la creazione di una nuova Unità Operativa Complessa, il Servizio Economato, deputato al governo dei servizi appaltati ed in gestione diretta.

• Date (da – a)

Dal 1/11/10 al 23/8/11

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Azienda Servizi Socio Sanitari n. 3 "Alto Friuli", Gemona del Friuli (UD)**

<p>Tipo di azienda o settore Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>SSN Direttore Amministrativo Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 Alto Friuli.</p> <p>Ho Partecipato al progetto di riorganizzazione delle funzioni tecnico-amministrative nell'area vasta Udinese. Ho Partecipato al progetto di accreditamento secondo gli standard della Joint Commission International. Sono stato responsabile ad interim della Struttura Complessa Tecnologie ed Investimenti e della Struttura Complessa Programmazione e Controllo Finanziario.</p>
<p>Date (da –a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>• Date (da – a)</p>	<p>Dal 14/05/09 al 31/10/10</p> <p><b>Azienda ULSS 2 di Feltre</b></p> <p>SSN</p> <p>Responsabile Ufficio amministrativo della Struttura Complessa Acquisizione organizzazione e gestione delle Risorse Tecniche dell' ULSS 2 di Feltre</p> <p>Dal 1/2/09 al 13/05/10</p>
<p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>Azienda Ospedaliero-Universitaria “Ospedali Riuniti” di Trieste</b></p> <p>SNN Direttore Amministrativo Az. Ospedaliero-Universitaria “ Ospedali Riuniti” di Trieste Principale Progetto realizzato: attuazione di un percorso di analisi delle attività tecnico amministrative e la loro organizzazione in “processi” operativi, prevedendo la partecipazione del personale alla costruzione del manuale organizzativo della propria Struttura.</p> <p>Tale percorso è nato dalla necessità di rispondere da un lato alle direttive espresse anche nell'Atto Aziendale con una logica di razionalizzazione e di adeguamento organizzativo delle attività amministrative e dall'altro di rispondere alla necessità di estensione della cultura dell'accreditamento (esigenze del “cliente”) con una organizzazione tecnico-amministrativa che garantisca uno standard dei servizi erogati adeguato alle necessità aziendali. Nello stesso periodo:</p> <p><input type="checkbox"/> Direttore (ad interim) Struttura Complessa Economico Patrimoniale</p> <p><input type="checkbox"/> Datore di Lavoro per le sedi amministrative e servizi economici dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria “Ospedali Riuniti” di Trieste</p> <p>Ho partecipato alla Commissione Interaziendale (Azienda Ospedaliera di Trieste, I.R.C.S Burlo Garofolo di Trieste) per la riqualificazione del Complesso Ospedaliero di Cattinara, attraverso il Project Finacing occupandomi degli aspetti</p>

economico-finanziari e giuridici-amministrativi.

• Date (da – a)

Dal 24/5/2004 al 31/1/2009

Tipo di impiego

Direttore della Struttura Complessa SC Logistica e Servizi Economici.

Principali mansioni e responsabilità

La mission affidata è stata quella di gestire, monitorare, analizzare in collaborazione con i servizi interessati le attività di approvvigionamento, ottimizzandone i costi, i livelli di servizio, la qualità ed i tempi di fornitura nell'ottica del soddisfacimento delle esigenze operative e di business dell' Azienda.

Principali Progetti realizzati:

- Implementazione di un sistema di gestione per la qualità (analisi di processo, definizione delle responsabilità, definizione di procedure e documenti standard, definizione di indicatori ed obiettivi di miglioramento)
- Gestione gara d'appalto per il servizio di ristorazione (definizione del capitolato speciale, presidente della Commissione tecnica di valutazione e di aggiudicazione)
- Gestione gara d'appalto Global Service (definizione del capitolato, presidente della Commissione tecnica di valutazione e di aggiudicazione)
- Gestione gara d'appalto per fornitura chiavi in mano di un complesso operatorio e di un centro di terapia intensiva

• Date (da – a)

Dal 1/9/01 al 23/5/04

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Azienda Ospedaliera di Padova**

Tipo di azienda o settore

SNN

Tipo di impiego

Direttore della Struttura Complessa interaziendale Logistica e Servizi Alberghieri con la responsabilità di governare e migliorare la gestione dei servizi di Ristorazione, Pulizie, Gestione del Verde, Vigilanza, Gestione Automezzi, Gestione Magazzino Generale e Magazzini di Reparto, Distribuzione beni di consumo, nel rispetto delle strategie aziendali e dei vincoli di bilancio.

Principali mansioni e responsabilità

Principali obiettivi raggiunti nel periodo:

- Riformulazione dei principali contratti di Servizio (Pulizie, Ristorazione, Lavanderia, Gestione del Verde) in termini di livelli di servizio con monitoraggio e verifica periodica del raggiungimento degli stessi.
- Definizione di un unico sistema logistico per l'Azienda Ospedaliera di Padova e dell'ULSS 16 (Accorpamento Magazzini, Unificazione sistema distributivo, informatizzazione richieste da reparto)
- Gestione, secondo tecniche di tipo KanBan di alcuni

magazzini di reparto dell'Azienda Ospedaliera di Padova  
• Certificazione dei processi relativi al Dipartimento Acquisti e Gestione Beni e Servizi dell'Azienda Ospedaliera di Padova (in qualità di Rappresentante della Direzione).

Dal 1/02/95 al 31/10/00

**Azienda ULSS 2 Feltre**

**SSN**

Responsabile del Servizio Provveditorato Economato dell'ULSS 2 di Feltre. Scopo del Servizio: approvvigionare tutti i beni e i servizi necessari per la produzione dei servizi socio-sanitari erogati dall'Azienda (Dirigente Amministrativo dal 1/11/2000)

Quale rappresentate della direzione ho contribuito alla implementazione di sistemi per la qualità nei seguenti Servizi aziendali:

Servizio di Ristorazione certificato secondo la norma UNI EN ISO 9002 nel febbraio 1997

Servizio Provveditorato Economato, Gruppo Tecnologie Biomediche certificato nel dicembre del 1998.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dal 2/2/92 al 31/5/95

**Azienda Manifattura Valcismon, Fonzaso (BL)**

Azienda Manifattura

Addetto Ufficio Approvvigionamenti presso la ditta Manifattura Valcismon - Sportful specializzata nella produzione di abbigliamento sportivo.

Curavo, collaborando con il titolare, tutte le fasi del processo d'acquisto: analisi dei fabbisogni, preparazione del budget d'acquisto, valutazione dei fornitori e negoziazione delle condizioni contrattuali con gli stessi, controllo qualitativo e quantitativo del materiale in arrivo.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

28/3/1992

Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito presso l'Università degli Studi di Venezia

• Date (da – a)

• Qualifica conseguita

27/10/1995

Valutatore Sistemi di Qualità Associazione Italiana Controllo Qualità (norma ISO 9000)

**Corsi in qualità di docente**

Professore a contratto in Economia aziendale nel corso di Laurea Specialistica in Scienze della riabilitazione dell'Università degli Studi di Trieste, facoltà di Medicina (anno accademico 2009-2010)

Docente presso il master universitario di 2° livello in economia e management della Sanità (Università Cà

Foscari di Venezia) Anni 2007-2012

**Pubblicazioni**

La reinternalizzazione dei servizi in sanità. L'esperienza dell'AOU di Trieste e della ASL Rm B. AAVV, Mecosan (2009)

**Attività formativa**

ho partecipato a seminari, convegni e corsi di formazione riguardanti: la normativa sugli acquisti pubblici, i sistemi di gestione per la qualità con particolare riferimento alle strutture socio sanitarie, la gestione delle risorse umane, i sistemi di finanziamento (in particolare Project Financing).

**Altre attività**

Presidente Collegio Consultivo Tecnico in relazione al contratto di appalto per la posa in opera di due prefabbricati per Elettra-Sincrotrone Trieste (26 agosto 2024)

Presidente Consiglio di Amministrazione dell' Istituto Codivilla-Putti di Cortina d'Ampezzo (luglio 2013-novembre 2015)

Componente Organismo indipendente di valutazione dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (incarico triennale) da Dicembre 2011

Componente Commissione Tecnica di valutazione gara Regionale della Regione Friuli-Venezia Giulia servizio di Pulizia (novembre 2011)

Presidente della Commissione Tecnica di valutazione per l'affidamento dei servizi di esercizio e manutenzione degli impianti dell'Istituto Burlo Garofolo di Trieste (Marzo 2011)

Componente Commissione Tecnica di valutazione per l'affidamento del Servizio di Ristorazione dell' Azienda Ospedaliero-Universitaria di Udine (Marzo 2010)

Componente (nomina ministeriale) della Commissione Unica Dispositivi Medici (Febbraio 2008-Luglio 2010)

Componente della Commissione Tecnica di valutazione del Global Service Economale dell'Azienda Ospedaliera di Parma (Aprile 2006)

Componente del gruppo di accreditamento dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Trieste secondo gli standard della Joint Commission International (2004-2009)

Ho Collaborato con un ente di Certificazione di Milano. accreditato Sincert, ed ho effettuato n. 40 verifiche ispettive sui sistemi di gestione per la qualità, secondo le norme UNI EN ISO 9000 nei seguenti settori EA:29, 30,31,33,35,37,38 in qualità di addetto al gruppo di verifica ispettiva. (1997-2004)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

**MADRELINGUA**

**ITALIANA**

#### ALTRE LINGUA

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

#### INGLESE

Buono  
Buono  
Buono

#### ALTRE LINGUA

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

#### FRANCESE

Buono  
Buono  
Buono

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Durante la mia esperienza lavorativa ho imparato a sviluppare efficaci relazioni interpersonali con collaboratori, colleghi e superiori orientando il contributo professionale alla chiarezza, alla semplicità e alla completezza della comunicazione con disponibilità all'ascolto, sensibilità di dialogo e orientamento ad esaminare in profondità fatti e comportamenti per comprenderne i significati reali, anche meno evidenti.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nel corso del mio lavoro ho aumentato la capacità di comprendere la cultura aziendale, le dinamiche organizzative riorganizzando e razionalizzando le risorse a disposizione; Ho ridefinito ruoli, responsabilità, programmi e flussi di lavoro conseguendo integrazioni, identificando vincoli strutturali per il raggiungimento degli obiettivi, tenendo conto dei costi e dei benefici stabilendo criteri di verifica e approfondendo motivi e cause di eventuali scostamenti

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buon utilizzo del pacchetto office e degli applicativi aziendali in uso

Pedavena (BL), 19 Febbraio 2025