

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

DE SANTIS MASSIMO

UFFICIO VILLA MONTALVO VIA DI LIMITE 15 CAMPI BISENZIO

055/8959318

055/8959322

m.desantis@comune.campi-bisenzio.fi.it

ITALIANA

ROMA 10 FEBBRAIO 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

Specialista in attività amministrative e contabili D3

Dal 9 gennaio 2020 incarico di Posizione Organizzativa Servizi Educativi e Culturali nel settore 2° servizi alla Persona.

dal 2 ottobre 2016 al 31 dicembre 2019 posizione di particolare responsabilità di cui all'articolo 17, comma 2, lett. f), del CCNL 01.04.1999 e successive modifiche ed integrazioni e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del CCDI di Ente per la Responsabilità di procedimento amministrativo di particolare rilievo e/o più elevato grado di complessità e per la Responsabilità di preposizione a strutture complesse/strategiche e di attività implicanti l'esercizio di funzioni di alta specializzazione relativamente ai servizi Cultura e Biblioteche quindi con la responsabilità di procedimento e la predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del servizio cultura e biblioteche ed anche alcune funzioni del servizio Pubblica Istruzione collegate all'asilo nido e alla scuola materna (contributi regionali, nazionali ed europei);

2007 - 2016 ad oggi referente del servizio cultura e biblioteche con responsabilità di procedimento sugli atti del servizio cultura e biblioteche e alcune funzioni del servizio Pubblica Istruzione;

2004 - 2007 responsabile del gabinetto del Sindaco con diretta responsabilità relativa al personale assegnato e agli atti del servizio con l'espressione di pareri sulle proposte di deliberazione, l'approvazione di determinate di impegno e gestione del personale assegnato al gabinetto del Sindaco;

1990 - 2004 impiegato con mansioni di referente presso il Comune di Campi Bisenzio addetto al servizio cultura con carriera lavorativa dal V° livello, poi VI° livello e infine al VII° livello

1987 - 1990 impiegato presso il Comune di Campi Bisenzio addetto al servizio decentramento

	1985 - 1987 impiegato presso Unicoop Firenze
	1980 - 1985 attività di impiegato presso aziende di distribuzione commerciale (editoria, commercio)
Membro Commissioni giudicatrici	Anno 2018: 1) casa dell'acqua; 2) progetti nello Zaino. Anno 2019: 1) Comunicazione Istituzionale; 2) Be Community; 3) Progetti nello Zaino; 4) Organizzazioni volontariato; 5) Spazio eventi piazza Frà Ristoro"; 6) Archivio Storico; 7) assegnazione immobile Via Giusti.
Breve descrizione attività	Gestione degli spazi comunali Auditorium, Villa Montalvo, Museo Manzi con i relativi rapporti con l'associazione anziani che cura la sorveglianza e le associazioni culturali, sportive, sociali e le scuole che durante l'anno fanno richiesta di utilizzo con tutte le fasi del procedimento e con la verifica dei versamenti relativi all'utilizzo. Gestione del contratto di servizio per le attività bibliotecarie con gli atti amministrativi e di bilancio per l'acquisto libri, i progetti culturali e didattici i rapporti con la regione per il centro di documentazione regionale della letteratura per i ragazzi; il supporto continuo a tutte le necessità pratiche e giornaliere che riguardano il funzionamento della biblioteca nel suo complesso. Responsabile dell'anticendio di Villa Montalvo e del divieto di fumo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1977 diploma di Geometra presso l'istituto E. De Nicola a Roma

Alcuni corsi di formazione

- corso “procedimento amministrativo in materia di Privacy”
- corso “Concessione di un servizio e sponsorizzazione negli Enti Locali”
- corso “acquisizione di beni e servizio tramite il mercato elettronico”
- Corso “accesso alla conservazione, mantenimento e scarto”
- Corso “Normativa generale su amministratori locali”
- Corso "Responsabilità penali e per danni erariali legge n. 3/2019;
- Corso "Normativa generale su amministratori locali"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA INFORMATICA E PROGRAMMI GESTIONALI UFFICIO

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA DI CATEGORIA D

Il sottoscritto autorizza il Comune di Campi Bisenzio al trattamento dei propri dati personali contenuti nel presente documento

Campi Bisenzio 14 febbraio 2020

FIRMA