

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DE SANTIS MASSIMO
Indirizzo UFFICIO VILLA MONTALVO VIA DI LIMITE 15 CAMPI BISENZIO
Telefono 055/8959318
Fax 055/8959322
E-mail m.desantis@comune.campi-bisenzio.fi.it
Nazionalità ITALIANA
Luogo e data di nascita 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 determinazioni 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

| | |
|---------------------------------|---|
| Membro Commissioni giudicatrici | <p>1985 - 1987 impiegato presso Unicoop Firenze</p> <p>1980 - 1985 attività di impiegato presso aziende di distribuzione commerciale (editoria, commercio)</p> <p>Anno 2018: 1) casa dell'acqua; 2) progetti nello Zaino.</p> <p>Anno 2019: 1) Comunicazione Istituzionale; 2) Be Community; 3) Progetti nello Zaino;</p> <p>4) Organizzazioni volontariato; 5) Spazio eventi piazza Frà Ristoro"; 6) Archivio Storico; 7) assegnazione immobile Via Giusti.</p> |
| Breve descrizione attività | <p>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.</p> <p>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 giornaliera che riguardano il funzionamento della biblioteca nel suo complesso.</p> <p>Responsabile dell'anticendio di Villa Montalvo e del divieto di fumo.</p> |

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 0

