

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--------------------------------------|
| Nome | MASSIMILIANO BETTAZZI |
| Indirizzo | VIA MALISETI N. 56, PRATO (PO) 59100 |
| Telefono | 0574-1836492 |
| Fax | |
| E-mail | m.bettazzi@comune.prato.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 13-05-1965 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.08.2013 ad oggi

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Unità Operativa Complessa “Società della Salute” area pratese con P.O.

Comune di Prato, P.za del Comune, Prato

Ente Pubblico

A tempo indeterminato (Comando presso il Consorzio pubblico SDS)

Competenze relative ad attività di staff per garantire il regolare funzionamento della Società della Salute;

Collaborazione con gli organi politici e tecnici per la definizione degli atti economici finanziari della Società della Salute;

Collaborazione con Sindaci Revisori e con gli incarichi professionali attivati per il supporto tecnico specialistico alla Società della Salute;

Predisposizione e elaborazione bilancio finanziario (preventivo e consuntivo) e gestione contabile della Società della Salute;

Supporto e promozione attività di studio per forme di sperimentazione per l'integrazione dei servizi;

Gestione rapporti con la RT per le modalità attuative degli indirizzi regionali e per i reports di attività;

Redazione atti e regolamenti degli organi decisionali della SdS;

Coordinamento rapporti tra Comune, ASL e Comuni della Provincia sotto l'aspetto del Bilancio e del controllo di gestione SdS;

Istruisce le Deliberazioni degli Organi della SDS (Assemblea e Giunta) come anche i Provvedimenti del Direttore;

Supporta il Direttore per il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile dei provvedimenti.

Dal 03.05.2005 al 31.05.2013

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario amministrativo e poi Responsabile dell'Unità Operativa “Organizzazione e Formazione” presso il Servizio Risorse Umane

Comune di Prato, P.za del Comune, Prato

Ente Pubblico

A tempo indeterminato

Analisi organizzative e di processo;

Carichi di lavoro;

Presidio Microstruttura e Macrostruttura dell'Ente, Funzionigramma;

Incentivazione delle risorse umane; Sistemi di valutazione e supporto alla gestione degli stessi;
Coordinamento Cantieri di miglioramento;
Relazioni sindacali;
Formazione;
Logistica Uffici.

Dal 01.01.2005 al 02.05.2005

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario amministrativo presso lo Staff del Segretario generale

Comune di Prato, P.za del Comune, Prato
Ente Pubblico
A tempo indeterminato
Privacy:
Prima stesura Documento Programmatico sulla sicurezza dei dati (D.lgs 196/2005);
Regolamento sul procedimento amm.vo e sul diritto di accesso
Regolamento sui dati sensibili
Disciplina sugli amministratori di sistema
Convenzioni per l'utilizzo delle banche dati del Comune.

Dall'anno 1995 all'anno 2004

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore amministrativo presso Servizi Sociali “Segreteria Assessore ai Servizi Sociali, Pubblica istruzione, Casa e Sanità”

Comune di Prato, P.za del Comune, Prato
Ente Pubblico
A tempo indeterminato
Segreteria Assessorato

Dall'anno 1992 all'anno 1994

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore amministrativo presso l'U.O. “Entrate” dei Servizi Finanziari

Comune di Prato, P.za del Comune, Prato
Ente Pubblico
A tempo indeterminato
Rapporti con la Tesoreria;
Reversali di incasso;
Gestione dei conti correnti postali e delle chiusure mensili degli agenti contabili.

Anno 1991

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore amministrativo presso Ufficio Censimento della popolazione

Comune di Prato, P.za del Comune, Prato
Ente Pubblico
A tempo indeterminato
Referente delle rilevazioni dei dati zona quartiere n. 4

Anno 1990

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Superato concorso pubblico per esami al Comune di Prato con qualifica di Collaboratore amministrativo. Preso servizio nel mese di Ottobre al Servizio Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale

Comune di Prato, P.za del Comune, Prato
Ente Pubblico
A tempo indeterminato
Addetto al rilascio delle certificazioni ed estratti;
Gestione dei registri della popolazione con annotazioni a margine ed in calce;
Incasso diritti;
Comunicazioni con Tribunali ed Enti esterni.

Dall'anno 1988 all'anno 1990

Dipendente presso Agenzia e Concessionaria IBM “Computer Consult Service” Srl di Prato

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Computer Consult Service Srl, Via Pier della Francesca - Prato
 Agenzia e concessionaria IBM
 A tempo indeterminato
 Addetto alle vendite sia di prodotti HW che SW;
 Organizzazione “demo” prodotti;
 Analisi aziendali dal punto di vista informatico.

Anno 1987

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dipendente presso Concessionaria Mercedes Antonio Fineschi Spa di Prato

Fineschi SPA, Via Carlo Marx - Prato
 Concessionaria Mercedes
 A tempo indeterminato
 Amministrazione e contabilità;
 Registrazione contratti Ufficio Registro;
 Rapporti con Notai.

Anno 1986

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Prestato servizio presso l'Arma dei Carabinieri – 6° Battaglione Toscana

Arma dei Carabinieri – 6° Battaglione Toscana, Lungarno Vespucci - Firenze
 Esercito Italiano
 A tempo determinato
 Autista autodrappello;
 Sorveglianza Consolati e Sinagoghe;
 Servizi di ordine pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Scienze Politiche - indirizzo amministrativo

Università di Firenze – Cesare Alfieri
Diritto amministrativo, Diritto privato, Procedura penale, Sociologia, Economia, Relazioni internazionali, Diritto del lavoro, Relazioni sindacali, Scienza della politica, Disciplina degli Enti locali.
 Dottore in Scienze Politiche
 Votazione: 100/110

Anno 1988

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di funzionario EDP, conseguito attraverso corso formativo finanziato dal FSE e dalla Regione Emilia Romagna Durata: 900 ore

Istituto IFOA – Reggio Emilia
Sistemi informatici sia hardware che software, analisi aziendali, approcci al cliente
 Diploma di funzionario EDP

Anno 1985

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di ragioniere e perito commerciale.

I.T.C. Paolo Dagomari di Prato
Ragioneria, economia
 Diploma di perito tecnico commerciale e ragioniere
 Votazione: 50/60

Anno 1984

Diploma di Lingua Tedesca conseguito in Germania
Durata: 30 giorni

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Gymnasium "Munsterschwarzach" in Wurzburg – Germania

Storia, Geografia, Letteratura in lingua tedesca

Diploma di lingua tedesca

Dall'anno 2001 all'anno 2012

Formazione interna:

Corso formativo su "Scopi, strutture e procedure dell'Ente Comunale" - Marzo-Aprile 2001
Corso formativo sul Testo unico degli Enti locali – Marzo-Maggio 2001
Corso formativo "Procedure di contrattazione e gare di appalto. Strumenti di pianificazione del lavoro" – Maggio-Giugno 2001
Corso formativo "Comunicare il servizio pubblico" – Settembre 2002
Corso di aggiornamento "Strumenti e procedure della programmazione degli Enti locali" – Settembre 2002
Corso di formazione "Il CCNL del comparto Enti locali" – Novembre 2004
Corso di formazione "Crescita professionale e self Management" – Novembre 2004
Corso di formazione "Metodologie e tecniche di analisi organizzativa" – Febbraio 2005
Corso di aggiornamento "Modifiche alla legge 241/1990" – Marzo 2006
Corso di formazione "Negozio e contrattazione collettiva" – Maggio 2006
Corso di formazione "Anali e valutazione delle competenze" – Ottobre- Novembre 2006
Corso di formazione "Project Management" – Luglio-Settembre-Ottobre 2007
Corso di formazione "Be-nessere e Organizzazioni"- Maggio 2008
Seminario di studi "La nuova disciplina in materia di gestione dell'organizzazione, della contrattazione e del personale negli Enti locali" – Settembre 2008
Seminario di studi "Le sponsorizzazioni nella Pubblica Amministrazione" – Novembre 2008
Corso di formazione " I risultati incredibili del nuovo sistema Toyota nella PA" – Novembre 2008
Corso di formazione "Logiche della Lean Organization e del sistema Toyota" – Febbraio 2009
Corso di formazione "Excell avanzato" – Giugno 2009
Corso di formazione "Privacy e Pubblica Amministrazione" – Giugno 2009
Corso di formazione " Lavorare per progetti nella PA" – Novembre-Dicembre 2009
Corso di formazione "Applicazione d.lgs. 150 del 2009 negli Enti locali" – Maggio 2010
Corso di formazione " Videosorveglianza e provvedimento del Garante privacy nei Comuni – applicazioni pratiche" – Giugno 2010
Corso di formazione "La spesa di personale e la gestione dei fondi di alimentazione del salario accessorio nel 2011 tra riforma Brunetta e verifiche ispettive" – Maggio 2011
Corso di formazione "La responsabilità amministrativa e contabile nella PA" – Ottobre-Novembre 2012

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

LINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE:

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

LINGUA INGLESE

Livello elementare

Livello elementare

Livello elementare

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

LINGUA TEDESCA

LIVELLO BUONA

LIVELLO BUONA

LIVELLO BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

Gli oltre 22 anni trascorsi nel Comune di Prato, l'Università frequentata parallelamente al lavoro e gli ultimi anni trascorsi all'interno di Uffici trasversali, hanno contribuito fortemente alla mia formazione. Passione ed elasticità mentale nell'affrontare le problematiche, ho buone capacità relazioni con i colleghi nell'ottica della programmazione degli obiettivi e nel loro raggiungimento. Sulla base dell'esperienza maturata ho una buona capacità di adattamento ai contesti più disparati affrontando con serietà qualsiasi impegno affidatomi trovandolo sempre stimolante ed appagante.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del funzionamento degli strumenti di tutto il pacchetto Office e Windows oltre che dei diversi programmi per predisporre analisi organizzative e procedurali (v. diagrammi di flusso). Buona conoscenza di Internet, posta elettronica e Pec.

Discreta conoscenza del diritto pubblico e del diritto amministrativo sviluppata nel corso degli studi universitari e poi approfondita nell'ambito lavorativo presso l'Ente pubblico.

Discreta conoscenza dei principi di contabilità pubblica.

Buona conoscenza del funzionamento globale della macchina comunale, avendo lavorato in ambiti trasversali di tipo organizzativo, di gestione e dimensionamento organici e di reingegnerizzazione dei processi lavorativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Dal 1995 membro del CDA di una Cooperativa e Presidente di una Associazione non riconosciuta di promozione sociale.

PATENTE O PATENTI

Patente D - Automunito

ALLEGATI

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96

In fede
Massimiliano Bettazzi