

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**GIUSTI MASSIMO**

Indirizzo

**VIA ..... N. .... - .....**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

28/07/68

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) – Dal 01 Luglio 1992 al 30/11/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Castello di Serravalle  
3° Settore – Lavori Pubblici, Territorio, Ambiente e Attività Produttive
- Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico
- Tipo di impiego  
istruttore tecnico 6<sup>a</sup> qualifica funzionale
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile del servizio lavori pubblici e gestione del patrimonio
  
- Date (da – a) – dal 01/12/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Castello di Serravalle  
3° Settore – Lavori Pubblici, Territorio, Ambiente e Attività Produttive
- Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico
- Tipo di impiego  
istruttore tecnico cat. Giuridica D1
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile del servizio lavori pubblici e gestione del patrimonio
  
- Date (da – a) – dal 24/06/2004 al 24/06/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Castello di Serravalle  
3° Settore – Lavori Pubblici, Territorio, Ambiente e Attività Produttive
- Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico
- Tipo di impiego  
istruttore tecnico cat. Giuridica D1
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e patrimonio (*Disposizione del Sindaco prot. n. 7745/1.2 del 24/06/2004*)
  
- Date (da – a) – Dal 24/07/2007 al 31/12/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Castello di Serravalle  
3° Settore – Lavori Pubblici, Territorio, Ambiente e Attività Produttive
- Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>istruttore tecnico cat. Giuridica D1</p> <p>Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e patrimonio (<i>Determinazione dirigenziale n. 241 del 24/07/2007</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gestione operativa dell'unità assegnata;</li> <li>– responsabilità endo-procedurale; relativamente all'unità assegnata</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dal 01/01/2014</li> <li>Comune di Valsamoggia</li> <li>Area e cura del Territorio – servizio Manutenzione</li> <li>Ente pubblico</li> <li>istruttore tecnico cat. Giuridica D1</li> <li>Gestione di una parte della squadra esterna (operai Comunali) per quanto attiene la viabilità dell'intero Comune di Valsamoggia, nonché il verde pubblico e cimiteri delle Municipalità di Monteveglio (Castello di Serravalle e Savigno).</li> </ul>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Anno scolastico 1987/1988</p> <p>Istituto tecnico per geometri G. Guarini di Modena</p> <p>Diploma di geometra</p> <p>42/60</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Da sett. 1989 a sett. 1990</p> <p>Servizio Militare (Brigata Alpini Cadore – Caserma Salsa di Belluno)</p> <p>.</p> <p>Patente Categoria C.</p> <p>/</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>31/10/95</p> <p>REGIONE Emilia Romagna – Comune di S. Giovanni in Persiceto – attestato n. 388 del 31/10/1995</p> <p>Attestato di frequenza corso “Opere e Lavori Pubblici” - anno formativo 1995/96 – della durata di 12 ore.</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>---</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>30/09/97</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Società di Servizi della Lega delle Autonomie Locali – sede di Imola</p> <p>Attestato di frequenza corso di “Formazione in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro” - della durata di 36 ore su 60 ore.</p> <p>Attestato di frequenza - Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione</p> <p>---</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>17/12/98</p> <p>ANCITEL</p> <p>Attestato di partecipazione al seminario “l'aggiornamento della Legge sui Lavori Pubblici (Merloni Ter) – svolto a Bologna il 16 e 17 Dicembre 1998.</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>---</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>16/03/00</p> <p>Regione Emilia Romagna – Sezione Regionale Osservatorio Lavori Pubblici – attestato di partecipazione</p> <p>Attestato di partecipazione seminario “per la compilazione delle schede di Monitoraggio dei Lavori Pubblici della durata di 3 ore.</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>---</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>28/01/08</p> <p>FUTURA – Società Pubblica per la formazione professionale e lo sviluppo del territorio – Comune di S. Giovanni in Persiceto – attestato di frequenza al corso numero M138/07</p> <p>attestato di frequenza al corso numero M138/07 avente ad oggetto “adempimenti e responsabilità a carico del Responsabile del Procedimento (RUP) relativamente alla sicurezza nei cantieri”.</p> <p>Attestato di frequenza al corso</p> <p>---</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>14/09/06</p> <p>QUASAP – qualità e servizi per gli appalti pubblici – Provincia di Bologna – attestato di Partecipazione al corso</p> <p>attestato di Partecipazione al corso avente ad oggetto “affidamenti diretti di lavori forniture e servizi” della durata di 3,5 ore.</p> <p>Attestato di partecipazione al corso</p> <p>---</p>

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

PATENTE O PATENTI

Li, 11/02/2019

**TEDESCO**

sufficiente  
scolastica  
scolastica

PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO  
BUONE DOTI COMUNICATIVE  
BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI

Organizzazione e pianificazione dei lavori della squadra esterna addetta alla manutenzione del patrimonio comunale.  
Organizzazione, pianificazione ed esecuzione di procedure tecniche per gli appalti di lavori, servizi e forniture.

REDAZIONE DIRETTA DI PROGETTI DI OPERE PUBBLICHE COMPLETE COMMISSIONATE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ESECUZIONE DELLA DIREZIONE LAVORI, CONTABILITÀ E COLLAUDI ED IN PARTICOLARE: RILIEVI STRUMENTALI CON "STAZIONI TOTALI" STESURA DEGLI ELABORATI GRAFICI, DEI COMPUTI METRICI DI DETTAGLIO, ELENCO PREZZI, CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO, SCHEMA DI CONTRATTO, CRONOPROGRAMMA ECC.  
CONOSCENZA BUONA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET E POSTA ELETTRONICA, ADOBE ACROBAT, AUTOCAD, SOFTWARE PER LA REDAZIONE DI COMPUTI METRICI E CONTABILITÀ DEI LAVORI PUBBLICI;

**PATENTE cat. C**

Firmato  
Massimo Giusti

---