

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIUSTI MASSIMO**  
Indirizzo  
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  
• Tipo di impiego istruttore tecnico cat. Giuridica D1  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e patrimonio (*Determinazione dirigenziale n. 241 del 24/07/2007*)

- gestione operativa dell'unità assegnata;
- responsabilità endo-procedurale; relativamente all'unità assegnata

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	- Dal 01/01/2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Comune di Valsamoggia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Area e cura del Territorio – servizio Manutenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Ente pubblico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	istruttore tecnico cat. Giuridica D1 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.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	31/10/95
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	REGIONE Emilia Romagna – Comune di S. Giovanni in Persiceto – attestato n. 388 del 31/10/1995
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Attestato di frequenza corso “Opere e Lavori Pubblici” - anno formativo 1995/96 – della durata di 12 ore.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	---
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	30/09/97
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Società di Servizi della Lega delle Autonomie Locali – sede di Imola
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Attestato di frequenza corso di “Formazione in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro” - della durata di 36 ore su 60 ore.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di frequenza - Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	---

<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 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. 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. 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". 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. Attestato di partecipazione al corso</p> <p>---</p>

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRA LINGUA

**TEDESCO**

- Capacità di lettura sufficiente
- Capacità di scrittura scolastica
- Capacità di espressione orale scolastica

**CAPACITÀ E COMPETENZE PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO**

RELAZIONALI	BUONE DOTI COMUNICATIVE BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	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.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	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 O PATENTI	<b>PATENTE cat. C</b>

Li, 10/08/2022

Firmato  
Massimo Giusti

---