

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BACCHIET MASSIMILIANO**
Indirizzo **VIA PRATELLO 31 CASCINA**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 20 FEBBRAIO 1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA
NELLA P. A.**

- Date Dal 1 Dicembre 2009 tutt'ora in servizio
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fauglia
- Tipo di azienda o settore Servizi Demografici, poi Settore 3 Polizia Locale - Servizi al cittadino
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo Liv. D 1 – Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Dal 10/11/2012 attribuzione di Posizione Organizzativa
Responsabile settore 3: UO Servizi Demografici, Centralino, Protocollo, Notifiche, URP; UO Segreteria, Contratti, Cultura, Biblioteca, Servizi Sociali, Politiche abitative, Servizio Assicurativo, Informatizzazione, Istruzione, Igiene, Sport, Servizi Educativi, Enti partecipati, UO Servizio Polizia Municipale
- Date Dal 1 Aprile 2008 al 30 Novembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Prato
- Tipo di azienda o settore Servizio Acquisti – U.O. Contracting
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo Liv. D 1 – Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Esperimento di procedure di acquisizione di beni e servizi con modalità telematiche e tradizionali: predisposizione atti di gara, gestione delle procedure e degli atti di aggiudicazione ed ogni altra attività volta al perfezionamento del contratto. Indagini di mercato per affidamenti diretti. Gestione dell'albo telematico dei fornitori del Comune.
- Date Dal 1 Luglio 2004 al 31 Marzo 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Calcinaia (PI)
- Tipo di azienda o settore Servizio Tecnico – U.O. Lavori pubblici
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo Liv. B 3 – Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Esperimento di procedure di acquisizione di beni e servizi con gestione delle procedure di aggiudicazione ed ogni altra attività volta al perfezionamento del contratto. Elaborazione di determinazioni per impegni di spesa e aggiudicazioni. Gestione della fase amministrativa dei Lavori Pubblici: gare, capitolati, affidamenti delle procedure di progettazione e di ogni attività amministrativa relativa alla gestione del lavoro e al rapporto con l'appaltatore. Collaborazione con la progettazione di lavori pubblici. Attività di progettazione e di gestione finanziamenti volti al

risparmio energetico, partecipazione ai lavori di Agenda 21 locale, referente tecnico-amministrativo dell'Ente nei consorzi con finalità ambientali. Elaborazione di richieste e relative gestioni di finanziamenti regionali ed europei. Gestione e organizzazione servizi cimiteriali.

- Date Dal 1 Luglio 2003 al 15 Giugno 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università di Pisa
- Tipo di azienda o settore Archivio generale
- Tipo di impiego Co.co.co.
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione del gruppo di lavoro degli archivi e catalogazione dei fascicoli e dei volumi archiviati.

- Date Dal 11 Novembre 1997 al 31 Marzo 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiag – Consorzio Intercomunale Acqua Gas e Pubblici Servizi - Prato
- Tipo di azienda o settore Servizio Tecnico e Call Center Aziendale
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo – Tempo indeterminato.
- Principali mansioni e responsabilità Supporto amministrativo al Laboratorio chimico. Gestione delle forniture. Attività di front office per contrattualistica utenza e gestione delle pratiche di back office.

ISTRUZIONE

- Laurea Laurea specialistica in Scienze Politiche conseguita in data 26 giugno 1996 presso l'Università degli Studi di Pisa
- Diploma Diploma di Perito Industriale conseguito nell'anno 1988 presso l'Istituto Tecnico L. Da Vinci di Pisa

BORSE DI STUDIO

Borsa di studio Erasmus dell'Unione Europea, anno accademico 1991-92 presso l'Università Tecnica di Lisbona (Portogallo) – Istituto Superiore di Scienze Sociali e Politiche. Nell'arco dell'anno accademico ha sostenuto cinque esami riconosciuti dal piano di studio della propria facoltà.

FORMAZIONE

- Date Ottobre – Novembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'Interno
- Oggetto del corso Diploma di abilitazione all'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile. Anusca: corso di abilitazione alla funzione di Ufficiale di Anagrafe e Stato Civile

- Date 11 Novembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Toscana – Osservatorio Nazionale Contratti Pubblici - Anci
- Oggetto del corso Il lavoro. Legalità, qualità e sicurezza negli appalti pubblici

- Date 28 Ottobre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Opera Organizzazioni per le Amministrazioni
- Oggetto del corso Il DURC: la nuova disciplina, responsabilità degli Enti, committenza pubblica.

- Date 22 Maggio 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione PEFC Italia
 - Oggetto del corso Gli acquisti verdi e la certificazione PEFC

- Date Marzo – Aprile 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ufficio Comune – Valdera Associata
 - Oggetto del corso Gli acquisti verdi nella Pubblica Amministrazione

- Date Gennaio – Febbraio 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Reform – Provincia di Pisa
 - Oggetto del corso Gli appalti di lavori, servizi e forniture. Il D. Lgs. 163/2007

- Date 13 Novembre 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Osservatorio regionale sui contratti pubblici
 - Oggetto del corso La legge regionale in materia di appalti pubblici, sicurezza e regolarità del lavoro

- Date Dicembre 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pisa
 - Oggetto del corso Il DURC.

- Date 28 Novembre 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Pisa
 - Oggetto del corso Sistema codice unico di progetto

- Date 7 Novembre 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ebit – Scuola di formazione e perfezionamento per la pubblica amministrazione
 - Oggetto del corso I rapporti con le imprese in seguito all'approvazione del codice dei contratti – Il nuovo bando di gara, la verbalizzazione delle gare di appalto, la stipula dei contratti, gli obblighi di comunicazione degli esiti e delle esclusioni ed il diritto di accesso agli atti.

- Date Dal 12 ottobre al 31 ottobre 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arpat – Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana
 - Oggetto del corso Acquisti pubblici sostenibili. Promozione dell'eco-efficienza nel consumo.

- Date 27 settembre 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Toscana – Settore organizzazione e formazione
 - Oggetto del corso Il Codice degli appalti.

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Oggetto del corso 	<p>16 giugno 2006</p> <p>Scuola delle autonomie locali</p> <p>Novità e opportunità del nuovo codice dei contratti pubblici</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Oggetto del corso 	<p>16 maggio 2006</p> <p>Ufficio Comune – Valdera Associata</p> <p>L'accesso ai documenti amministrativi dopo il regolamento attuativo della riforma della L. 241/90 ed alla luce dei D. Lgs. 267/00 e 195/05.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Oggetto del corso 	<p>Ottobre – Dicembre 2005</p> <p>Ufficio Comune – Valdera Associata</p> <p>Riorganizzazione funzionale tramite l'esternalizzazione dei servizi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Oggetto del corso 	<p>14 settembre 2005</p> <p>Ufficio Comune – Valdera Associata</p> <p>Legge 7 Agosto 1990 , n. 241. Aggiornamento delle norme sul procedimento amministrativo dopo le modifiche apportate dalle L. 15/2005 e 80/2005</p>

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>Sufficiente.</p> <p>Sufficiente.</p> <p>Sufficiente.</p> |
|---|---|

PORTOGHESE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>Buono.</p> <p>Buono.</p> <p>Buono.</p> |
|---|---|

SPAGNOLO

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>Buono.</p> <p>Buono.</p> <p>Buono.</p> |
|---|---|

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Nell'arco delle diverse esperienze lavorativa ha acquisito una buona capacità di uso dei sistemi informativi più comuni nelle P.A. come i diversi sistemi di gestione di delibere e determinazioni. Buona conoscenza del pacchetto Office di Windows e dell'uso di Internet e della posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Fauglia 10 Novembre 2012