

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome

MASSIMO MUNGAI

Indirizzo

VIA SALCETO 47 - 51100 PISTOIA

Telefono

Cellulare:

E-mail

Cittadinanza

ITALIANA

Data di nascita

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

DAL 02.03.2020 AD OGGI

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1

UFFICIO AMMINISTRATIVO - APPALTI E CONTRATTI

- GESTIONE GARE SU PIATTAFORMA START
- SUPPORTO AMMINISTRATIVO LAVORI E FORNITURE
- GESTIONE CONTRATTUALISTICA
- GESTIONE AMMINISTRATIVA TRASPORTI ECCEZIONALI e VIABILITA'

UFFICIO COSAP FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CON PERSONALE ASSEGNATO:

- GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE RICHIESTE COSAP
- RECUPERO BOLLETTE INESITATE ANNO IN CORSO E ANNI PREGRESSI

PROVINCIA DI PISTOIA

SERVIZIO VIABILITA'

DAL 01.10.2015 AL 02.02.2020

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1

AREE PROTETTE

- CONTROLLO BILANCI PREVENTIVI E CONSUNTIVI
- IMPEGNI DI SPESA E LIQUIDAZIONE QUOTE ASSOCIATIVE
- PROBLEM SOLVING
- GESTIONE SANZIONI LRT 48/94

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI

- COMUNICAZIONE E PROMOZIONE
- PROBLEM SOLVING

CONTRATTI :

- Inserimento e repertoriazione
- Partecipazione a numerose commissioni di gara

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE :

Territorio Rurale, patrimonio territoriale e paesaggistico (come da Del. Cons 40/2020)

COLLABORAZIONE PER:

Disciplina di piano

Atlante del paesaggio

Relazione di coerenza interna ed esterna delle previsioni di piano

Schede di censimento delle aree escavate

Valutazione degli effetti attesi a livello paesaggistico, territoriale, economico e sociale

Atlante degli edifici di rilevante valore storico architettonico

STUDIO PARTICOLAREGGIATO (affiancando l'Arch. Simonetti)

mobilità dolce

PROVINCIA DI PISTOIA

GOVERNANCE TERRITORIALE - VALORIZZAZIONE RISORSE

Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	DAL 01.09.2010 AL 30.09.2015 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1 AZIENDE PARTECIPATE: - REVISIONE STATUTI - CONTROLLO BILANCI PREVENTIVI E CONSUNTIVI - IMPEGNI DI SPESA E LIQUIDAZIONE QUOTE ASSOCIATIVE AMMINISTRAZIONE: - COMUNICAZIONE LAVORI FONDI PSR ALLA RT TRAMITE SITAT SA - RICHIESTE DURC PER FATTURAZIONI - MONITORAGGIO BILANCIO ENTE - LIQUIDAZIONE DISPOSIZIONI VARIE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI (SIPARIO APERTO – ITINERARI MUSICALI – SENTIERI ACUSTICI): - GESTIONE BUDGET - CONTATTI ARTISTI E MEDIA - COMUNICAZIONE E PROMOZIONE - PROBLEM SOLVING ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ECOMUSEO MONTAGNA P.SE - SOPRALLUOGHI - COMUNICAZIONE PATRIMONIO CULTURALE E PROMOZIONE - PROBLEM SOLVING ALLESTIMENTO MOSTRE TEMATICHE ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO MUSEI PARTECIPAZIONE A FIERE E WORKSHOPS PER LA PROMOZIONE DEGLI EVENTI PROVINCIA DI PISTOIA CULTURA
Datore di lavoro Tipo di attività o settore Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	DAL 30.12.2004 AL 31.12.2007 E DAL 01.05.2008 AL 31.08.2010 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1 GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI GESTIONE FITTI PASSIVI ISTITUTI SCOLASTICI E IMMOBILI DI COMPETENZA PROV.LE IMPEGNI DI SPESA STUDIO NORMATIVA GESTIONE TELEFONIA CONTROLLO DI BILANCIO CONTROLLO FATTURE E LIQUIDAZIONE PARCO AUTO E BUONI PASTO PROVINCIA DI PISTOIA ECONOMATO
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità Datore di lavoro Tipo di attività o settore	DAL 01.07.2003 AL 29.12.2004 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1 - GESTIONE AMMINISTRATIVA FARMACIA COMUNALE - CONTROLLO FATTURE E LIQUIDAZIONE - CONTROLLO BILANCIO COMUNE DI SAN MARCELLO PISTOIESE SERVIZI FINANZIARI

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Istruzione

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione

Formazione

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Date

DAL 19.11.2001 AL 30.11.2002

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO B3

GESTIONE: ORDINI – INVENTARIO - MAGAZZINO

COMUNE DI SAN MARCELLO PISTOIESE

FARMACIA COMUNALE

DAL 01.10.1992 AL 28.02.2001

COMMESSO DI FARMACIA

GESTIONE: ORDINI – INVENTARIO - MAGAZZINO

DOTT. ANDREA GIACOMELLI - PISTOIA -

FARMACIA PRIVATA

DAL 12.03.1990 AL 31.08.1992

COMMESSO DI FARMACIA

GESTIONE: ORDINI – INVENTARIO - MAGAZZINO

DOTT.SSA MELLINI - QUARTIERE RIFREDI - FIRENZE -

FARMACIA PRIVATA

DAL 01.09.1989 AL 28.02.1990

COMMESSO DI FARMACIA

GESTIONE: ORDINI – INVENTARIO - MAGAZZINO

DOTT. PIZZOLI – TAVARNUZZE - FIRENZE

FARMACIA PRIVATA

DAL 20.12.1996 AL 25.10.2001

DIPLOMA DI LAUREA (valutazione 105/110)

SCIENZE POLITICHE - INDIRIZZO STORICO POLITICO -

Tesi su SCIPIONE DE' RICCI: UN'ESPERIENZA GIANSENISTA NEL
GRANDUCATO DI TOSCANA

LIBERA UNIVERSITA' DI URBINO

DALL'ANNO SCOLASTICO 82/83 ALL'ANNO SCOLASTICO 86/87

DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE

RAGIONERE E PERITO COMMERCIALE SPECIALIZZATO IN COMMERCIO
ESTERO

I.T.C. F. PACINI DI PISTOIA

10.12.2013

Attestato di frequenza

Anticorruzione e Trasparenza: Contenuti, nuovi adempimenti e responsabilità per le
P.A. a seguito della L. 190/2012 e del DLgs 33/2013
REFORM

25.02.2015

Attestato di partecipazione

Corso di formazione: la riforma della contabilità degli EELL ai fini dell'armonizzazione
dei sistemi contabili e della veridicità delle risultanze
Centro Studi Enti Locali

12/12/2013 con il punteggio di 30/30

Attestato di partecipazione

CORSO DI PRIMO SOCCORSO

15/12/2017

Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice

Capacità e competenze personali

Capacità e competenze linguistiche

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze informatiche

Firma

Attestato di partecipazione Piano formativo anticorruzione

Maggioli

Istruttore di ballo diplomato MIDAS per danze latino americane e danze nazionali conseguito nell'anno 2014

Madrelingua: ITALIANA

altre lingue

FRANCESE – livello scolastico

INGLESE – livello intermedio

Dal 2007 al 2011 amministratore dell'Associazione civile del Popolo di Bottegone; dal 2011 al 2016 revisore dei conti dell'associazione;

Dal 2010 Consigliere dell'Associazione Auser Bottegone e dal 2016 Revisore dei Conti

Dal 2016 ad oggi Segretario associazione AIMA Pistoia e del Comitato Associazioni Territoriali di Bottegone

Programma Bilancio **ADS**

Pacchetto Office LIVELLO BUONO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

Massimo Mungai con firma digitale