



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Dott. Massimo Migani
Telefono 0574/534623
Amministrazione **Amministrazione Provinciale di Prato**
E-mail segretario.generale@provincia.prato.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita Firenze, 11 giugno 1951

ESPERIENZA LAVORATIVA

INCARICHI ATTUALI

Dal 23.07.2012 svolge le funzioni di **Direttore Generale** della Provincia di Prato. In ragione del conferimento di tali funzioni allo stesso sono attribuite la qualità di membro dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), la Presidenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) e la Presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica.

Dal 1.11.2010 ha assunto l'incarico di direzione delle **Unità Organizzative di Staff**, conferito con Decreto presidenziale n. 58 del 14.10.2010 e riconfermato con Decreto presidenziale n. 19 del 03.03.2012 fino al termine del mandato amministrativo.

Dal 26.04.2010 al 31.10.2011 ha assunto l'incarico di direzione *ad interim* **dell'Area Gestione e Sviluppo Risorse Interne** conferito con Decreto presidenziale n. 23 del 21.04.2010 e riconfermato dal 1.11.2010 al 23.01.2011 con decreto presidenziale n. 57 del 14.10.2010.

Dal 6.4.2010 ricopre la carica di **Segretario generale** della provincia di Prato.

Dal 2005 al 2010 ha ricoperto la carica di **Segretario Generale** del Comune di Empoli nonché quello di **Dirigente** del Settore Affari Generali ed Istituzionali (Segreteria Generale, Affari Legali, Demografico ed Elettorale, Patrimonio ed Espropri).

Ha conseguito l'idoneità a **Segretario Generale** (quarta fascia professionale) nel **marzo 2003** a seguito del corso-concorso indetto dall'Agenda Nazionale SCP con una tesi finale dal titolo "Sviluppo locale: la sfida di un modello europeo".

Dal dicembre 1998, ha svolto le funzioni di **Segretario** e di **Direttore Generale** presso il Comune di Tavarnelle in Val di Pesa e, successivamente, presso il Comune di Figline Valdarno.

Viene incaricato delle funzioni di "**Segretario Comunale**", con decorrenza 20 agosto 1979.

Ha ricoperto il ruolo di **Presidente del Nucleo di Valutazione** del Comune di Figline Valdarno, e presso il Comune di Empoli, contestualmente a quello di **Presidente della Commissione trattante** di parte pubblica.

Durante il periodo 2003-2005 ha svolto funzioni di **Presidente della Commissione**

tecnica di Vigilanza dei Comuni di Montevarchi, Cavriglia e Figline Valdarno finalizzata al controllo degli obblighi contrattuali dell'azienda societaria assegnataria del servizio pubblico di gestione e distribuzione del gas metano.

Ha svolto incarichi di supplenza presso numerose Segreterie Generali fra le quali la Segreteria Generale di Signa, Fiesole, San Casciano Val di Pesa, Pontassieve.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Consegue il diploma di Laurea presso la **Facoltà di Scienze Sociali e Politiche "Cesare Alfieri" dell'Università di Firenze** in data 6 giugno 1979 con votazione 110/110 e lode

Prima di tale data, nel periodo 1972-1978, ha svolto diversi incarichi lavorativi a tempo determinato, come insegnante curriculare presso scuole primarie e secondarie.

Ha altresì collaborato a una ricerca di carattere nazionale, coordinata dal Prof. Carlo Tullio Altan, sul sistema dei valori della cultura italiana, svolto dall'Istituto di Antropologia Culturale della Facoltà di Scienze Politiche Cesare Alfieri e pubblicata nel 1978 (ed. Bompiani).

In qualità di cultore della materia ha svolto funzioni di correlatore al Seminario di Teoria dell'Organizzazione svolto dal Prof. Massimo Balducci presso la **Facoltà di Scienze Sociali e Politiche C. Alfieri di Firenze** nell'anno accademico 1992/93, producendo un proprio lavoro su organizzazione e procedure dell'Ente Locale.

Ha conseguito, previa selezione, la candidatura alla partecipazione al programma europeo Karolus (scambio fra i paesi dell'U.E. di funzionari della Pubblica Amministrazione incaricati dell'applicazione della legislazione comunitaria). A seguito di ciò ha partecipato al Seminario di formazione svolto presso l'**Istituto Europeo della Pubblica Amministrazione** a Maastricht; è stato inviato (dal febbraio all'aprile 1996) presso il Comune di Saint Priest (50.000 ab.) per svolgere la propria attività di lavoro e di studio della **Pubblica Amministrazione francese**; Ha partecipato al seminario di valutazione dell'esperienza Karolus svoltesi presso l'IEPA di Maastricht, producendo un proprio elaborato sull'applicazione in Francia e in Italia delle direttive sugli appalti dei lavori e dei servizi pubblici

Ha partecipato al "**Master** in comportamento manageriale **per la direzione degli "EE.LL."** organizzato dalla CONSIEL Enti Locali, superando con il massimo dei voti l'esame finale (ottobre 1999 - febbraio 2000).

Tra i numerosi e continui corsi di aggiornamento professionale seguiti dal 2001 al 2010 può essere evidenziata la partecipazione:

-
- al "I corso (durata 8 mesi) di specializzazione in **diritto, finanza e pianificazione ambientale**" organizzato dalla SSPAL e tenuto dalla "Scuola Superiore di S. Anna" dell'Università di Pisa, superando con il massimo dei voti l'esame finale e con pubblicazione della relativa tesi
- al I e II corso di **aggiornamento direzionale** per Segretari Comunali e Provinciali organizzato alla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) (durata complessiva 6 mesi)
- "La **gestione delle risorse umane**: profili normativi e tecniche manageriali" (durata 3 mesi)
- "La **pianificazione strategica**" (giugno-settembre 2007) (durata 3 mesi)
- "I **Servizi pubblici locali**" (ottobre-dicembre 2007) (durata 2 mesi)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

eccellente
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
E ORGANIZZATIVE

Membro (anche a livello di organismi direttivi) di Associazione di volontariato e sindacale

Ha partecipato all'attività di organi scolastici collegiali ed è stato eletto:

- Presidente del Consiglio di Circolo
- Presidente del Consiglio d'Istituto
- Presidente del Distretto Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Incarichi di particolare rilievo svolti nel corso della propria attività lavorativa:

- Riordino e gestione giuridico-amministrativa delle attività estrattive del Comune di Firenzuola;
- Organizzazione e gestione amministrativa delle procedure espropriative e dei connessi adempimenti, relativi alla realizzazione dell'invaso di Bilancino, di competenza del Comune di Barberino di Mugello;
- Progettazione e realizzazione del processo di revisione organizzativa della struttura amministrativa del Comune di Tavarnelle Val di Pesa;
- Responsabile e coordinatore del gruppo tecnico di lavoro del progetto pilota di riqualificazione sociale e ambientale del distretto industriale di Sambuca (Tavarnelle Val di Pesa) (OB. 5b, mis. 3.7);
- Progettazione e realizzazione del processo di revisione organizzativa della struttura amministrativa del Comune di Figline Valdarno;
- Predisposizione e attuazione dei processi di esternalizzazione dei servizi pubblici locali - farmacie comunali, rifiuti, gas, acqua - mediante creazione (e/o partecipazione) di società pubbliche e Istituzioni prima nel Comune di Figline Valdarno e successivamente nel Comune di Empoli);

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

A far data Aprile 2006 è stato nominato membro del "Gruppo di lavoro dei Segretari della Toscana" istituito allo scopo di affiancare la SPALL nel proprio compito istituzionale di programmare, organizzare e gestire l'aggiornamento professionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Il sottoscritto autorizza l'Amministrazione Provinciale di Prato, nel rispetto del D.lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali.

Prato, 31 luglio 2012

Dott. Massimo Migani