

**INFORMAZIONI PERSONALI****De Toma Massimo**

nato a Bari il XXXXXXXX

residente a XXXXXXXXXX

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

- 
- 15/02/2019–alla data attuale **Collaboratore Amministrativo professionale senior categoria DS pos. econ. 6**  
Agenzia regionale per la Salute e il Sociale - A.Re.S.S. Puglia  
Incaricato di Funzione Organizzativa per il Servizio Appalti e Contratti dell'Agenzia
- 24/06/2011–alla data attuale **Collaboratore Amministrativo professionale esperto categoria DS pos. econ. 6**  
Agenzia regionale per la Salute e il Sociale - A.Re.S.S. Puglia  
Incaricato Delegato Cassiere per la gestione della Cassa Economale dell'Agenzia
- 08/02/2016–alla data attuale **Collaboratore Amministrativo professionale esperto categoria DS pos. econ. 6**  
Agenzia Regionale per la Salute e il Sociale - A.Re.S.S. Puglia  
Incarico di raccordo istituzionale tra l'A.Re.S.S. Puglia ed il Collegio Sindacale dell'Agenzia
- 20/01/2015–alla data attuale **Collaboratore Amministrativo professionale esperto categoria DS pos. econ. 6**  
Agenzia Regionale per la Salute e il Sociale - A.Re.S.S. Puglia  
Responsabile Ufficio Contratti e Appalti e Ufficio Patrimonio
- 08/06/2011–19/01/2015 **Collaboratore Amministrativo professionale esperto categoria DS pos. econ. 6**  
Agenzia Regionale Sanitaria - A.Re.S. Puglia  
Coordinatore del Servizio Provveditorato - Economato dell'Agenzia
- 01/08/2013–31/07/2014 **Dirigente di valore iniziale, ex art. 52 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.**  
Agenzia Regionale Sanitaria - A.Re.S. Puglia  
Dirigente Servizio Provveditorato-Economato
- 10/10/2013–31/12/2016 **Collaboratore Amministrativo professionale esperto categoria DS pos. econ. 6**  
Agenzia Regionale Sanitaria A.Re.S. Puglia  
Incaricato della gestione delle procedure di tipo amministrativo volte all'approvvigionamento di beni e servizi per l'Ufficio Regionale PHT
- 02/11/1998–31/05/2011 **Funzionario categoria EP, pos. econ. 3, Area Amministrativa-Gestionale**  
Università degli Studi di Foggia
- Responsabile del coordinamento della sezione di ragioneria distaccata presso l'Università degli Studi di Bari dal 01/01/2000 al 31/12/2001;
  - Responsabile dell'Ufficio Provveditorato, Economato e Patrimonio dal 01/10/2001;
  - Responsabile dell'Area Patrimonio, Economato, Contratti e Appalti dal 30/01/2002;
  - Incaricato delle funzioni di Economo dal 18/03/2002 al 31/05/2011;
  - Responsabile dell'Area Patrimonio e Acquisti dal 10/07/2003;
  - Responsabile del Settore Innovazione e Sviluppo dal 09/02/2005;
  - Responsabile dell'Area Coordinamento e Sviluppo Organizzativo dei Centri di Responsabilità dal 06/04/2006;
  - Responsabile dell'Area Diritto allo Studio dal 30/07/2007;
  - Responsabile amministrativo-gestionale del Centro Linguistico d'Ateneo dal 30/07/2007;
  - Responsabile del Dipartimento Economato, Patrimonio e Rendicontazione dal 23/03/2009 al 31/05/2011.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 21/03/2019 **Master Universitario di II° livello in “Contabilità Economica, Controllo di Gestione e Costi Standard nella P.A. e in Sanità”**  
Università LUM Jean Monnet – School of Management di Casamassima (BA)
- 08/06/1998 **Dottorato di ricerca in Economia Aziendale VIII° ciclo**  
Università degli Studi di Bari
- 11/1991 **Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista**  
Università degli Studi di Bari
- 06/07/1991 **Diploma di Laurea in Economia e Commercio**  
Università degli Studi di Bari
- 16/11/2007 **Componente Commissione Bilancio Mista S.A./C.D.A. per il triennio 2007-2010 (D.R. Prot. n. 34316-1/1 del 16.11.2007)**  
Università degli Studi di Foggia
- 14/12/2004 **Incarico di docenza al Corso di formazione per segretari di dipartimento sul "regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (sez. VI, patrimonio)**  
Università degli Studi di Foggia
- 01/09/2002 **Incarico di docenza al Corso di formazione per segretari di dipartimento sulla "gestione del patrimonio e fondo economale"**  
Università degli studi di Foggia
- 26/05/1999 **Revisore contabile - iscrizione n. 73077**
- 01/01/2000–28/28/2019 **Formazione**
- Corso di formazione “*Finanziare gli investimenti e i servizi pubblici con capitali privati*” SDA Bocconi, Milano, 12/02/2019 – 04/04/2019 (5,5 giornate);
  - Giornata formativa “*Appalti Pubblici: le ultime novità e le commissioni di gara Decreti legge “Semplificazione” e “Sicurezza”; Legge di Bilancio 2019. Le procedure sottosoglia*”, organizzata a Bari, il 07/02/2019, dalla Società MAGGIOLI s.p.a. di Santarcangelo di Romagna (RN);
  - Giornata formativa “*La responsabilità nella gestione di beni e risorse pubbliche nell'ambito del SSN. Il danno erariale e le sue componenti strutturali. Il D.lgs. n. 50/2016 e le Linee guida di applicazione. Il nuovo codice dei contratti pubblici e il correttivo*”, organizzata a Bari, il 20-27/3 e 29 giugno 2018 (15 ore) dalla Società CLE For PA di Bari;
  - Corso di aggiornamento “*Gli affidamenti negoziati della P.A. dopo il codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016) e alla luce del decreto correttivo: presupposti, Centrali di Committenza e controlli*”, organizzato a Bari, il 29/05/2018 (6 ore), da Opera s.r.l. di Valenzano (BA);
  - Corso di aggiornamento “*Costruire il Piano triennale dei fabbisogni di personale*”, organizzato a Bari, il 09/04/2018 (6 ore), da Opera s.r.l. di Valenzano (BA);
  - Corso di aggiornamento “*La trasparenza amministrativa e il diritto di accesso*”, organizzato a Bari, il 26/02/2018 (6 ore), da Opera s.r.l. di Valenzano (BA);
  - Corso di formazione generale “*Sicurezza sui luoghi di lavoro*” organizzato a Bari il 20/02/2018 (4 ore), da A.Re.S.S. Puglia;
  - Corso di aggiornamento “*Anticorruzione: Nuovo PNA e Linee guida ANAC*”, organizzato a Bari, il 07/02/2018 (6 ore), da Opera s.r.l. di Valenzano (BA);
  - Corso di Formazione “*Acquisti in sanità. Governare le innovazioni garantendo i diritti*”, organizzato a Roma, il 25-26/09/2017, dalla Scuola Civica di Alta Formazione di Cittadinanzattiva Onlus;
  - Corso di Formazione “*Gli affidamenti diretti di lavori e forniture sotto 40.000 euro nel nuovo correttivo: il recepimento delle linee guida ANAC 4/2016*”, organizzato a Bari, il 29/05/2017, da Opera s.r.l.;
  - Giornata formativa “*Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. n. 50/2016)*”, organizzata a Bari, il 19/05/2016, dalla Società MAGGIOLI s.p.a. di Santarcangelo di Romagna (RN);

- Giornata formativa “Gli affidamenti di servizi e forniture: le importanti novità introdotte dalla legge di Stabilità 2016, dal Decreto Milleproroghe e dalla Legge sulla Green Economy”, organizzata a Verona, il 09/02/2016, dalla Società MAGGIOLI s.p.a. di Santarcangelo di Romagna (RN);
- Giornata formativa “La responsabilità amministrativa e contabile. La struttura della Legge 190/2012 e la trasparenza”, organizzata a Bari, il 27/11/2015, dalla Società CLE For PA di Bari;
- Corso di Formazione “Come acquistare sul MePA – Aspetti procedurali e operativi – Corso avanzato per PA”, organizzato a Roma, il 23/09/2015, da Consip s.p.a. – MEF;
- Giornata formativa “La struttura della Legge 190/2012 e la trasparenza”, organizzata a Bari, il 09/07/2015, dalla Società CLE For PA di Bari;
- Corso di Formazione “Gli appalti i sotto 40.000 (lavori, forniture e servizi)”, organizzato a Bari, il 09/04/2015, da Opera s.r.l. di Valenzano (BA).

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

**COMPETENZE COMUNICATIVE**

- Ottime competenze comunicative e relazionali sviluppate, in particolar modo, in ambito universitario, dove ho ricoperto per vari anni il ruolo di coordinatore di Associazioni Studentesche e successivamente nell'ambito di esperienze di tipo politico;
- Propensione all'ascolto maturata durante la mia esperienza di responsabile del Settore Innovazione e Sviluppo e dell'Area Diritto allo Studio nell'Università degli Studi di Foggia;
- Buone capacità di scrittura acquisite con l'esperienza pluriennale nella redazione di atti, relazioni, e documentazione nell'ambito professionale;
- Ottima capacità di adattamento alle varie situazioni lavorative maturata con la disponibilità a ricoprire incarichi di natura diversa;
- Padronanza grammaticale e lessicale, capacità di sintesi.

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

- Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate;
- Capacità di lavorare in situazioni di stress, con particolare attenzione alle esigenze dell'utenza;
- Buona attitudine alla gestione di progetti e di gruppi, con elevata capacità di proporre soluzioni innovative e di coinvolgimento nei processi lavorativi;
- Spiccata attitudine alla soluzione dei problemi.

**COMPETENZE DIGITALI**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente base	Utente base	Utente base

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda in base all'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara altresì, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nella presente domanda risponde a verità.

Bari, 21 ottobre 2019

F.TO  
Massimo De Toma