

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MAESTRI MARCO

E-mail

mmaestri@comune.livorno.it

Nazionalità

Italiana

INCARICO ATTUALE

- Data
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 1 febbraio 2025

Comune di Livorno

Settore Urbanistica, Programmi Complessi e Rigenerazione Urbana

Incarico di Elevata Qualificazione responsabile Ufficio Programmi urbani complessi e rigenerazione urbana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da novembre 2020 a gennaio 2025

Comune di Livorno

Settore Urbanistica, Programmi Complessi e Rigenerazione Urbana (ex Settore Urbanistica, Programmi Complessi e Porto) – Ufficio Attuazione Progetti Complessi

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)

- Supporto alle attività di coordinamento ed elaborazione per la costruzione di nuovi programmi urbani complessi/integrati e l'ammissione a finanziamento statale/europeo (Progetti PINQuA Livorno, Strategia "Hangar Creativi - Spazi rigenerati per arte, cultura e impresa" PR FESR 2021-2027)
- Supporto alle attività di coordinamento e controllo circa l'avanzamento dei piani e programmi integrati e complessi in atto in raccordo con i Settori/Uffici dell'Ente coinvolti
- Attività di monitoraggio e rendicontazione delle spese dei piani e programmi integrati e complessi in atto ("Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie", "Piano nazionale per la riqualificazione sociale e culturale delle aree urbane degradate", "Contratto di quartiere II")
- Supporto processi partecipativi per sperimentazione metodo "usi transitori" quale strumento di rigenerazione urbana
- Gestione procedimenti espropriativi e predisposizione relativi atti
- Gestione procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione contratti di appalto, in particolare tramite procedure di affidamento diretto (preparazione schemi di contratto e capitolati prestazionali, gestione procedure piattaforma START, preparazione determinazioni di affidamento, adempimenti di pubblicità e trasparenza, preparazione Certificati di Regolare Esecuzione)
- Predisposizione determinazioni di impegno di spesa di accertamento d'entrata
- Gestione procedimento registrazione e liquidazione fatture
- Supporto alle attività del Garante dell'informazione e della partecipazione, in particolare riguardo alle attività di informazione e comunicazione e all'attuazione del Programma delle attività di partecipazione nell'ambito dei procedimenti di formazione degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Redazione delle pagine web del sito comunale relative all'Ufficio Attuazione Progetti Complessi e al Garante dell'informazione e della partecipazione, nonché redazione del sito web dedicato ad Hangar Creativi

Da ottobre 2020 a novembre 2020

Comune di Livorno

Settore Edilizia Privata e SUAP – Ufficio Coordinamento e gestione Sportello Unico Edilizia Istruttore Amministrativo categoria D

- Gestione procedimenti di accesso alle pratiche edilizie

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 2020 a settembre 2020

Comune di Livorno

Settore Urbanistica, Edilizia Privata e SUAP – Ufficio Coordinamento e gestione Sportello Unico Edilizia

Istruttore Amministrativo categoria C

- Gestione procedimenti di accesso alle pratiche edilizie

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 2019 a gennaio 2020

Unione Valdera

Settore Tributi

Istruttore Amministrativo categoria C

- Gestione delle denunce di occupazione del suolo pubblico, accertamento e riscossione dell'imposta per l'occupazione spazi ed aree pubbliche (TOSAP)
- Gestione del servizio delle pubbliche affissioni e riscossione dei diritti di affissione

CORSI DI FORMAZIONE

- Denominazione
- Periodo
- Durata
- Ente formativo

FESR 2021-2027 – Monitoraggio e rendicontazione sulle piattaforme degli interventi finanziati

11 e 17 dicembre 2024

8 ore

Regione Toscana

- Denominazione
- Periodo
- Durata
- Ente formativo

Europrogettazione e formulazione di progetti innovativi per la Pubblica Amministrazione verso lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica

Aprile – giugno 2023

40 ore

Università di Siena – Valore PA

- Denominazione
- Periodo
- Durata
- Ente formativo

Linee guida sugli espropri, asservimenti ed occupazioni Illegittime

30 e 31 marzo 2023

16 ore

Diritto Amministrazioni

ISTRUZIONE

- Date (da – a)

Da settembre 2005 a giugno 2009

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano (ottime capacità di elaborazione di testi scritti anche complessi e di espressione orale)

ALTRE LINGUA

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

Inglese

eccellente
buono
buono

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

Spagnolo

buono
elementare
elementare

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

Francese

elementare
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di vivere e lavorare in gruppo per il raggiungimento di obiettivi comuni, di adeguamento ad ambienti multiculturali, di comunicazione (ad es. scrivere chiaramente e trasmettere efficacemente un'informazione), maturate durante le esperienze lavorative e formative e la pratica di sport di squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità nella gestione ed organizzazione del lavoro anche attraverso l'implementazione degli strumenti informatici. Buon livello di raggiungimento degli obiettivi attribuiti, buona autonomia

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Certificato ECDL (European Computer Driving Licence) conseguito il 30/07/2008.
Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e dei principali client di posta elettronica.
Ottima conoscenza dei software Office, OpenOffice, LibreOffice in particolare dei programmi per elaborazione testi, fogli di calcolo, presentazioni.
Conoscenza base di applicazioni di elaborazione immagini come Adobe Photoshop, GIMP
Ottima Capacità di utilizzare Internet come mezzo di lavoro e ricerca

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Particolare interesse per politica internazionale, lettura narrativa e saggistica, cinema e sport

PATENTE O PATENTI Patenti di guida A e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR - Regolamento 2016/679 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

Livorno, 30 gennaio 2025