



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASSIMO AMBROSIN**
Indirizzo
Telefono **0421 359104**
E-mail **massimo.ambrosin@comune.jesolo.ve.it**

Nazionalità Italiana
Anno di nascita 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* Dal 17/02/2003 ad oggi
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Comune di Jesolo
- *Tipo di impiego* Dirigente dal 17 febbraio 2003

- *Principali mansioni e responsabilità*

Dal 1 febbraio 2018 ad oggi - a seguito provvedimento di rotazione ex legge 190/2012 - direzione dei servizi sociali e giovanili, pubblica istruzione, cultura e biblioteca, agricoltura, partecipazioni societarie, patrimonio, economato, edilizia residenziale pubblica, servizi finanziari;
Segretario del collegio dei revisori del conto;
Responsabile della sicurezza aziendale e dei protocolli COVID;
Responsabile del comitato intersociale per il controllo delle società partecipate ;

Dal 17 febbraio 2003 al 31 gennaio 2018 direzione dei servizi turismo e sport, attività produttive, sportello unico attività produttive, tributi ed entrate patrimoniali, economato, politiche comunitarie e servizi finanziari.
Segretario del collegio dei revisori del conto
Responsabile della sicurezza aziendale

Mansioni: coordinamento dei responsabili di unità operativa con incontri individuali e riunioni periodiche sullo stato attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione. Predisposizione di report periodici sugli obiettivi strategici assegnati dal Sindaco. Incontri periodici con presidenti e direttori delle società partecipate per problematiche puntuali e/o strategiche. Redazione del bilancio preventivo e consuntivo. Predisposizione di proposte di atti deliberativi per la Giunta e per il Consiglio Comunale e di determine dirigenziali di impegno di spesa e liquidazione. Gestione del personale assegnato con attenzione a programmi di aggiornamento e formazione professionale.

Segnalo alcuni tra i progetti speciali affidatimi dal Sindaco:
2020 JMUSEO . NUOVO SPAZIO ESPOSITIVO CULTURALE

Mi sto occupando dell'organizzazione di un nuovo spazio espositivo che ci verrà consegnato nel 2021. Frutto di un bando pubblico che ci ha consentito di permutare un'area comunale edificabile con la costruzione di un edificio museale di 5 piani, superficie espositiva di 4000 mq del valore di € 7.300.000,00;

NATALE 2018 . JESOLO SAND NATIVITY IN VATICANO

In collaborazione con con il Governatorato della Città del Vaticano ed il Patriarcato di Venezia ho curato la realizzazione di un presepe monumentale in sabbia di 700 tonnellate in Piazza San Pietro . L'opera è rimasta esposta dall' 8 dicembre 2018 al 7 gennaio 2019 ed è stata visitata dal Santo Padre. Investimento di € 300.000,00. Ritorno mediatico - con servizi su stampa , web, radio TV nazionali ed internazionali - stimato in circa € 5.000.000,00

2012 JESOLO THE CITY BEACH

Piano di marketing territoriale per la promozione della città attraverso la diffusione delle opere realizzate da grandi architetti internazionali . Noti archistar hanno ristrutturato e rinnovato alcune zone cittadine degradate portando qualità ambientale e pregio architettonico. Ho organizzato delle campagne promozionali integrando il budget del comune con contributi degli imprenditori immobiliari che hanno promosso i singoli interventi per un totale di € 250.000,00 per ogni annualità del quinquennio 2007-2012.

2006 – 2017 MISS ITALIA

Ho curato i rapporti contrattuali e conseguenti adempimenti gestionali con Miren Srl titolare del marchio "Miss Italia" finalizzati all'ospitalità del concorso di bellezza nella nostra città;

1995-2017 JESOLO AIR SHOW

Ho organizzato - in collaborazione con lo stato maggiore dell'aeronautica militare italiana -uno show aereo con la pattuglia acrobatica nazionale e importanti pattuglie acrobatiche militari estere. Nel 2011 con la pattuglia acrobatica USA lo show è stato trasmesso in diretta TV su RAI1. La diretta RAI si è ripetuta nell'edizione 2013. L'evento porta numerosi appassionati a soggiornare nelle strutture ricettive della località.

- Date (da – a) Dal 1/11/2000 al 16/02/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Jesolo
- Tipo di impiego Posizione organizzativa Turismo, sport, segreteria del sindaco
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità di capoufficio con delega dirigenziale alla firma di atti amministrativi per gli uffici citati
- Date (da – a) Dal 27/4/1999 al 31/10/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Jesolo
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo Attività Produttive
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità di capoufficio per le attività produttive. Istituzione del primo nucleo dell'ufficio turismo incardinato nelle attività produttive.

- *Date (da – a)* Dal 1/11/1997 al 26/04/1999
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Comune di Jesolo
- *Tipo di impiego* Funzionario amministrativo servizi demografici ed elettorali, protocollo, messi, uscierato, autisti, centralino, segreteria del sindaco.
- *Principali mansioni e responsabilità* Responsabilità di capoufficio per gli uffici citati.

- *Date (da – a)* Dal 15/01/1994 al 31/10/1997
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Comune di Jesolo
- *Tipo di impiego* Incarico professionale come addetto al gabinetto e alla segreteria del sindaco; responsabilità di gestione delle attività relazionali (appuntamento e incontri) del sindaco e dei componenti della giunta.

FORMAZIONE

- *Date (da – a)* 2020-2019-2018-2017-2016-2015-2014-2013-2012-2011-2010
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Delfino & Partners spa
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Finanza locale e bilancio. Nuovi adempimenti

- *Date (da – a)* 2018
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Delfino & Partners spa
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* I rilievi della Corte dei Conti sulla gestione finanziaria

- *Date (da – a)* 2016
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Scuola Direzione Aziendale Bocconi
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Il nuovo bilancio dell'ente pubblico: contabilità finanziaria ed economica

- *Date (da – a)* 2016
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Scuola Direzione Aziendale Bocconi
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* La riforma delle società partecipate

- *Date (da – a)* 2014
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Delfino & Partners
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Il Federalismo municipale

- *Date (da – a)* 2014
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Dirittoitalia.it

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p><i>Le nuove competenze del SUAP</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	<p>2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> 	<p><i>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Veneto e FVG)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p><i>La manovra finanziaria 2011</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	<p>2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> 	<p><i>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Veneto e FVG)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p><i>La riforma dei servizi pubblici locali a rilevanza economica</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	<p>2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> 	<p><i>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Veneto e FVG)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p><i>Sistemi di pianificazione , controllo e rendicontazione sociale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	<p>2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> 	<p><i>Paideia</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p><i>Legge finanziaria 2006</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	<p>2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> 	<p><i>Comune di Jesolo</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p><i>Legge 15/2005 riforma in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	<p>2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> 	<p><i>Formel</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p><i>Il regime della responsabilità amministrativa e dirigenziale nella P.A.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	<p>2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> 	<p><i>Formel</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p><i>Il regime della responsabilità amministrativa e dirigenziale nella P.A.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	<p>2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> 	<p><i>Modulo Marketing</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p><i>Comunicazione multicanale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	<p>2004</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Modulo Innovazione**
- Leadership e comunicazione**
- 2003
- LMM (Liuc Maggioli Management)
- Le forme innovative di finanziamento
- 2002
- Comune di Jesolo
- Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni
- 1999
- Scuola Direzione Aziendale Bocconi
- COPERFEL Corso di perfezionamento per dirigere l'ente locale. Materie trattate: contabilità, legislazione degli enti locali, personale.

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 1993
- Goldsmith's College (Londra)
- Corso di comunicazione efficace nella lingua inglese.
Corso di pronuncia liv. 4/5
- 14/07/1992
- Università degli studi di Venezia
- Laurea in economia e commercio - votazione 102/110
- 1982
- Istituto Brandolini-Rota Oderzo
- Diploma di Ragioniere - votazione 50/60

MADRELINGUA

ITALIANA

INGLESE

- *Capacità di lettura* C1
- *Capacità di scrittura* C1
- *Capacità di espressione orale* C1

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buona comunicazione verbale fondata sul rispetto ed empatia con l'interlocutore. Cerco di privilegiare la chiarezza nelle relazioni con la parte politica , i colleghi dirigenti, i collaboratori ed il pubblico. Incline alla mediazione ed alla diplomazia , cordiale ed assertivo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di adattamento in nuovi contesti. Resistenza allo stress. Flessibilità, creatività , attenzione ai dettagli e al rispetto delle scadenze. Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi. Capacità di lavoro in team. Attenzione alle attitudini e fabbisogni formativi dei dei collaboratori. Cerco di ottimizzare la gestione del tempo attraverso una pianificazione delle attività . Capacità di prendere decisioni dopo l'analisi del contesto e delle soluzioni possibili.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Familiarità con i programmi software word, excel, power point . Redigo testi di facile lettura con finalità descrittive o informative con attenzione alla correttezza ed efficacia della comunicazione .

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B – patente nautica oltre le 12 miglia