

Io sottoscritto Foti Filippo, nato il 19.02.1955 a Reggio di Calabria, e residente in Prato Via Nicolodi n.118, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro quanto segue:

#### **INFORMAZIONI PERSONALI**

|                         |                                  |
|-------------------------|----------------------------------|
| Nome                    | Foti Filippo                     |
| Luogo e Data di nascita | Reggio Calabria 19.02.1955       |
| Indirizzo               | Via Nicolodi nr. 118 59100 Prato |
| Telefono casa Cellulare | 0574/1836210 349 491828          |
| E-mail                  | f.foti@comune.prato.it           |

#### **Istruzione e Titoli universitari e post universitari**

- Titolo diploma di laurea in Scienze - Politiche indirizzo politico – internazionale conseguito nell'anno accademico 1978/79.
- Nome Istituto d'istruzione Università degli Studi di Messina;
- Titolo e votazione conseguita Tesi di laurea "Sviluppo e crisi del sistema economica americano dal 1968 al 1973 con votazione 110/110 e lode

#### **Esperienza Professionale postuniversitaria**

- Date (da – a) Dal 31.12.2014 ad oggi
- Nome e ind. datore di lavoro Comune di Firenze, Piazza della Signoria
- Settore Direzione Servizi Sociali
- Qualifica Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.
- Mansioni e attività svolte Responsabile del servizio "Famiglia e Accoglienza"

#### **Esperienza Professionale postuniversitaria**

- Date (da – a) Dal marzo 2012 a 30.12.2014
- Nome e ind. datore di lavoro Comune di Prato, Piazza del Comune,1
- Settore Servizio "Comunicazione"
- Qualifica Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.
- Mansioni e attività svolte Ho assicurato lo sviluppo dell'URP Multiente, ho coordinato la predisposizione del progetto "In Comune" finanziato dal Ministero degli Interni e dall'Unione Europea.

- Date (da – a) Dal 1 febbraio 2011 a marzo 2012
- Nome e ind. datore di lavoro Comune di Prato, Piazza del Comune,1
- Settore Servizio Immigrazione e pari opportunità

- Qualifica Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.
- Mansioni e attività svolte Ho predisposto il nuovo regolamento per l' idoneità alloggiativa. Ho coordinato la predisposizione di alcuni progetti.
- Date (da – a) Dal 1 marzo 2010 al 1 febbraio 2011
- Nome e ind. datore di lavoro Comune di Prato, Piazza del Comune,1
- Settore Servizio Decentramento e Formazione
- Qualifica Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.
- Mansioni e attività svolte Ho curato la predisposizione della nuova organizzazione di alcuni servizi circoscrizionali con una riduzione dei costi e l' incremento della qualità. Ho predisposto un progetto per la riorganizzazione delle circoscrizioni in vista della loro futura abolizione come organi di decentramento amministrativo.  
Ho coordinato, su incarico del direttore generale, l' applicazione dei principi della "lean organization" delle procedure di commercio con la conseguente unificazione presso un unico sportello dei procedimenti amministrativi in materia edilizia e di commercio.
- Date (da – a) al 1 marzo 2008 al 28.02.2010
- Nome e ind. datore di lavoro Comune di Prato, Piazza del Comune,1
- Settore Settore "Innovazione e Comunicazione" Rientrava nel settore (i seguenti servizi: Sistema informativo, URP, Organizzazione, Formazione del Personale e Rete Civica)
- Qualifica Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.
- Mansioni e attività svolte Ho curato i seguenti progetti:
  - "Cantieri di miglioramento" che si è prefisso lo scopo di assicurare una maggiore efficienza dell' amministrazione comunale.
  - "Prato Full digital". E' stato stipulato un protocollo di intesa fra gli enti pubblici del territorio della provincia di Prato per promuovere lo sviluppo della società dell' informazione e la semplificazione amministrativa. Il progetto è stato premiato nell' ambito del concorso "Non solo fannulloni" indetto dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione. Il protocollo è stato oggetto di successivi protocolli d' intesa con la Regione Toscana e il Ministero per la semplificazione e la P.A.
  - "Sistema Territoriale Integrato di Comunicazione (STIC)" per l' integrazione della comunicazione pubblica. fra gli enti pubblici del territorio della provincia di Prato. Il progetto è stato premiato nell' ambito del concorso "Non solo fannulloni" indetto dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione.
  - "Organizzazione snella nella pubblica amministrazione" la c.d. "lean organization. Questa tecnica è stata attuata nell' anno 2009 per le pratiche DIA con notevoli risultati in termini di riduzione di tempi e risorse. La nuova organizzazione che ha portato alla creazione di uno sportello unico per le attività edilizie è stato citato dall' "Economy"

Ho redatto i nuovi regolamenti sulle sponsorizzazioni e sui servizi non indispensabili a terzi, sul procedimento amministrativo, il diritto di accesso e la tutela della privacy.

- Date (da – a) dal 01.01.2006 al 28. 02. 2008
- Nome e ind. datore di lavoro Comune di Prato, Piazza del Comune,1
- Settore Settore Cultura, sport e Educazione
- Qualifica d'appartenenza Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.
- Mansioni e attività svolte Ho collaborato alla stesura del protocollo d'intesa per gli alunni stranieri, del progetto sugli stradari che permette la programmazione degli interventi di edilizia scolastica e del Regolamento sull'idoneità alloggiativa e la relativa procedura che consente, contestualmente al rilascio del C.I.A. di verificare il pagamento dei tributi e la corretta iscrizione anagrafica.

- Date (da – a) dall'01.10.2000 al 31.12.2005
- Nome e ind. datore di lavoro Comune di Prato, Piazza del Comune,1
- Settore Responsabile dell'area servizi culturali, sportivi, educativi e sociali
- Qualifica d'appartenenza Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.
- Mansioni e attività svolte Ho curato la nascita della Fondazione "Museo del Tessuto"; predisponendone il testo dello statuto, la formalizzazione dei rapporti con l'accademia per l'arte contemporanea "Silvio D'Amico", il piano di risanamento del Centro Giovanile di Formazione Sportiva e la sua trasformazione in associazione di promozione sportiva e fondazione, predisponendone il testo dello statuto, il piano per lo sviluppo dei servizi educativi all'infanzia che ha consentito l'incremento dei posti nei nidi pubblici e privati da 504 a 1033 e l'incremento dei posti nei servizi integrativi da trentacinque a 384 utenti, la predisposizione del regolamento per i servizi educativi all'infanzia e ho collaborato alla redazione degli atti per la nascita della Società della Salute.

- Date (da – a) dal 20.09.1999 al 30.09.2000
- Nome e ind. datore di lavoro Comune di Prato, Piazza del Comune,1
- Settore Cultura e Sport
- Qualifica d'appartenenza Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.
- Mansioni e attività svolte Ho curato il piano "I Luoghi della Cultura", la predisposizione dei regolamenti per la scuola di Musica e sull'utilizzo degli impianti sportivi.

- Date (da – a) dal gennaio 1994 al 19.09.1999
- Nome e ind. datore di lavoro Comune di Prato, Piazza del Comune,1

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| lavoro                           |  |
| • Settore                        | Personale  |
| • Qualifica d'appartenenza       | Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.   |
| • Mansioni e attività svolte     | Ho curato la nuova organizzazione dell'ente e la creazione dei servizi organizzazione e controllo di gestione.   |
| • Date (da – a)                  | dal gennaio 1993 al 1994   |
| Nome e ind. datore di lavoro     | Comune di Prato, Piazza del Comune,1   |
| • Servizio                       | Segreteria Generale  |
| • Qualifica d'appartenenza       | Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.   |
| • Mansioni e attività svolte     | Ho coordinato l'attività della Segreteria Generale e ho curato la predisposizione dei seguenti regolamenti: diritto di accesso; procedimento amministrativo; circoscrizioni amministrative; procedimento elettorale per le elezioni delle circoscrizioni comunali. |
| • Date (da – a)                  | dal febbraio 1992 al gennaio 1993  |
| Nome e ind. datore di lavoro     | Comune di Sesto Fiorentino, Piazza del Comune,1  |
| • Settore                        | Vice Segretario Generale e responsabile dei settori Sport, Gabinetto del Sindaco; Affari Generali, Decentramento, Personale  |
| • Qualifica d'appartenenza       | Dirigente Amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.  |
| • Date (da – a)                  | dal febbraio 1983 al gennaio 1992  |
| Nome e ind. datore di lavoro     | Comune di Prato, Piazza del Comune,1   |
| • Settore                        | Ragioneria   |
| • Qualifica d'appartenenza       | Funzionario Amministrativo (8a Q.F.) con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.;   |
| • Mansioni e attività svolte     | In questo periodo mi sono occupato prima dei finanziamenti in parte corrente e d'investimento degli atti deliberativi .  |
| • Date (da – a)                  | Anno scolastico 1980/81, 1982/82, 1982/83  |
| Nome e ind. datore di lavoro     | Varese, Gallarate e Venezia.   |
| • Settore                        | Ministero Pubblica Istruzione  |
| • Qualifica d'appartenenza       | Insegnante a tempo determinato   |
| • Docenze                        | Relatore al convegno su le forme di gestione dei servizi pubblici a Roma presso la "Federculture".   |
| • Altre esperienze professionali | Coautore della parte "Normativa sull'immigrazione " della Guida Normativa per l'Amministrazione Locale.<br>Consulente del consorzio per il teatro "Metastasio" in materia di   |

contabilità e finanza dal 1989 al 1993;  
Consulente dell'ANCI regionale in materia di personale dal 1998 al 1999;  
Consulente del comune di Virgilio (MN) per la redazione del regolamento per l'uso degli impianti sportivi;  
Consulente della Società della Salute area Pratese per la redazione del primo Statuto e atto Costitutivo.  
Ho collaborato nella predisposizione del nuovo Statuto e della relativa convenzione della Società della Salute.

### **Capacità e competenze personali**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Prima lingua                        | Lingua Inglese   |
| Capacità e competenze organizzative | A partire dall'anno 1993 ho coordinato da un minimo di dieci fino a circa 250 dipendenti e a partite dal 1994 anche dirigenti e successivamente posizioni organizzative. |
| Capacità e competenze tecniche      | Buona conoscenza di Word, Excel, Power Point, Posta Elettronica normale e certificata e Acrobat reader.  |

Autorizzo, ai sensi della vigente normativa di legge, il trattamento dei miei dati personali

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_