europass Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI
Filippo Foti

ESPERIENZA PROFESSIONALE

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" nel cui ambito mi sono occupato con ruolo di responsabile dei seguenti attività e funzioni: Inclusione Sociale ; Minori Stranieri Non Accompagnati; Immigrazione; Servizio Civile; Attività di volontariato.

• Date (da – a)	Dal 30 Aprile 2012 al 30.12.2014
• Nome e ind. datore di lavoro	Comune di Prato, Piazza del Comune,1
• Settore	Servizio "Comunicazione e Trasparenza
• Qualifica	Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.
Mansioni 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 al 30.Aprile 2012
• Nome e indirizzo 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 Svolte	Ho predisposto il nuovo regolamento per l'idoneità alloggiativa. Ho coordinato la predisposizione di alcuni progetti sull'integrazione dei Migranti finanziati con i fondi dell'Unione Europea.

• Date (da – a)	Dal 1 marzo 2010 al 31 gennaio 2011
Nome e indirizzo datore di	Comune di Prato, Piazza del Comune,1

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

lavoro	
• Settore	Servizio Decentramento
• Qualifica	Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.
• Mansioni e attività svolte	Ho curato la predisposizione del nuova organizzazione di alcuni servizi circoscrizionali.
• Date (da – a)	al 1 marzo 2008 al 28.02.2010
Nome e indirizzo datore di lavoro	Comune di Prato, Piazza del Comune,1
• Settore	Settore "Innovazione e Comunicazione" (Rientrava nel settore (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. "Sistema Territoriale Integrato di Comunicazione (STIC)" per l' integrazione della comunicazione pubblica in un'unica sede dell'URP. "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" Business magazine della Mondadori nr. 28 dell'8 Luglio 2008. 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 indirizzo 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 indirizzo 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 indirizzo 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)	01/02//1994 al 19.09.1999
Nome e indirizzo datore di lavoro	Comune di Prato, Piazza del Comune,1
• Settore	Personale
• Qualifica d'appartenenza	Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.
• Mansioni e attività svolte	Ho avviato la riorganizzazione dell'ente e la creazione dei servizi organizzazione e controllo di gestione.
• Date (da – a)	Da 01/02/1993 a 31/01/1994
Nome e indirizzo 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 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 01/02/1992 al 31/01/1993
Nome e indirizzo datore di lavoro	Comune di Sesto Fiorentino, Piazza del Comune,1
• Settore	Sport, Gabinetto del Sindaco; Affari Generali, Decentramento, Personale
• Qualifica d'appartenenza	Dirigente Amministrativo - Vicesegretario generale. con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.
• Date (da – a)	Dal 01/02/1983 al 31/01/1992
Nome e indirizzo datore di lavoro	Comune di Prato, Piazza del Comune,1

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

• 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 indirizzo datore di lavoro	Varese, Gallarate e Venezia.
• Settore	Ministero Pubblica Istruzione
• Qualifica d'appartenenza	Insegnante a tempo determinato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 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

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiana

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	Livello A2	Inglese Livello A2	Inglese Livello A2	Inglese Livello A2	Inglese Livello A2

Competenze comunicative	Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di dirigente.
Competenze organizzative e gestionali	Ho diretto gruppi di lavoro da 10 a altre 250 dipendenti e per oltre 15 anni ho anche coordinato il lavoro di dirigenti.
Competenze professionali	Ottima conoscenza dei processi e procedure ammnistrative e delle norme ammnistrative in materie di contratti, pubblico impiego, diritto enti locali e sulle principali norme relative all'attività degli enti locali.
Competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
Patente di guida	Patente B

ULTERIORI NFORMAZIONI

Pubblicazioni	Coautore della parte "Normativa sull'immigrazione " della Guida Normativa per l'Amministrazione Locale
• Docenze	Relatore al convegno su le forme di gestione dei servizi pubblici a Roma presso la "Federculture".
◦ Altre esperienze professionali	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 S.d.S. area Pratese per la redazione dello Statuto e atto Costitutivo .

Filippo Foti

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu