



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome e Nome	Toffanin Massimo
Anno di nascita	1976
Struttura regionale	Direzione Formazione
Incarico attuale	Specialista-D della Regione Veneto, Posizione Organizzativa, responsabile dell'Ufficio Rendicontazione del Fondo Sociale Europeo e Attività finanziate.
Telefono ufficio	041-2795309
Fax ufficio	
E-mail personale ufficio	massimo.toffanin@regione.veneto.it

Esperienze professionali

Esperienza presso la Regione del Veneto	<p>Dal 1 giugno 2011, interim, Posizione Organizzativa, Rendicontazione della Direzione Istruzione; in servizio presso la Regione del Veneto sede di Venezia fondamenta Santa Lucia, Direzione Formazione dal 17 gennaio 2008, posizione Organizzativa "Ufficio Rendicontazione"; in servizio presso la Regione del Veneto sede di Venezia-Mestre via Torino 105, Direzione Lavoro dal 15 marzo 2007, con categoria Specialista – D e titolare di Posizione organizzativa dal 1 maggio 2007, al 16 gennaio 2008 a seguito di responsabilità dell'Ufficio Bilancio e Liquidazione e dell'Ufficio Rendicontazione 1 del Fondo Sociale Europeo;</p> <p>in servizio presso la Regione del Veneto, sede di Venezia - Mestre via Torino 110, Direzione regionale Agroambiente e Servizi per l'Agricoltura, Servizio Bonifica, con categoria specialista - D e titolare dal 15 marzo 2005 dell'Ufficio Controllo Atti e vigilanza e dal gennaio 2006 titolare dell'Ufficio Piani generali di bonifica, Piani di classifica e Perimetri di contribuenza;</p> <p>In servizio presso la Direzione Politiche Agricole Strutturali sede di Venezia - Mestre via Torino 110, dal 1 Dicembre 2002 come Specialista - D;</p> <p>dal 1 giugno 1999 in servizio Presso la Regione del Veneto, sede di Venezia - Mestre via Torino 110 Direzione Tutela del Territorio Rurale successivamente Politiche Agricole Strutturali e presso il Servizio Tutela del Territorio Rurale con contratto a tempo indeterminato categoria C profilo Agro-forestale;</p> <p>dal 17 marzo 1997 al 16 marzo 1999 in servizio presso la Regione Veneto, sede di Venezia – Mestre via Torino 110 Direzione Tutela del Territorio Rurale, con contratto a tempo determinato categoria C profilo Agro-forestale;</p>
Esperienza esterna alla Regione del Veneto	Supporto alla definizione del nuovo regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria dei consorzi di bonifica e attuale coordinamento delle attività connesse alla redazione della Situazione patrimoniale iniziale dei consorzi di bonifica, finalizzata all'avvio del sistema economico-patrimoniale.

Istruzione e Formazione

Titolo di studio	laureato alla Facoltà degli studi di Padova in Scienze Politiche indirizzo economico, con Tesi di eccellenza;
Altri titoli di studio / professionali	diplomato presso l'Istituto Tecnico Agrario "Duca degli Abruzzi" di Padova sede di Monselice (PD);
Corsi di formazione	13 settembre 2006 frequenza al corso "Gestione patrimoniale e finanziaria dei Consorzi di bonifica del Veneto" organizzato dall'Azienda Regionale per i settori Agricolo, Forestale, e Agroalimentare, di Legnaro Veneto Agricoltura, in collaborazione con l'Università Cà Foscari di Venezia e con l'Unione Veneta Bonifiche e miglioramenti fondiari di Venezia;
	18 novembre 2006 frequenza presso la Scuola superiore di Pubblica Amministrazione e degli enti locali CEIDA di Roma, via Palestro, 24, del corso "risorse idriche";

16 maggio 2005 frequenza presso il CEIDA di Roma, via Palestro, del Master per "Analisti di bilancio e revisori dei conti delle Pubbliche Amministrazione" con valutazione finale;
15 settembre 1995 partecipazione al corso di formazione "Gestore agrituristico" organizzato dall'Ente Parco dei Colli Euganei;

Competenze linguistiche

<i>Lingua</i>	<i>Livello</i>
Francese	<input type="checkbox"/> Base <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Avanzato
Inglese	<input type="checkbox"/> Base <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Avanzato
	<input type="checkbox"/> Base <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Avanzato

Competenze informatiche

Uso abituale pacchetto office (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Microsoft Internet Explorer, Outlook express) con le modalità acquisite dalla frequenza di corsi regionali di livello base ed intermedio;

Altre informazioni

Attitudine all'aggregazione e coordinamento delle risorse umane, per il raggiungimento di finalità e obiettivi definiti, affinata in ambito regionale e aziendale. Partecipazione a procedimenti amministrativi complessi e soluzione di problematiche di coordinamento tra professionalità diverse, analisi di documentazione amministrativa gestionale e contabile degli Enti di diritto pubblico economico;

Data