

# Massimo Di Gianvito

## Curriculum Vitae

### NOME

Indirizzo

Mob

E-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

### MASSIMO DI GIANVITO

Via Rocca Priora, 13 – 00079 Rocca Priora

Mob +39 348 652 4674 | +39 392 385 6364

Email: [m.digianvito@cittametropolitanaroma.it](mailto:m.digianvito@cittametropolitanaroma.it)

Italiana

Roma il 13/03/1960

### ISTRUZIONE

- |  | <b>Date (da-a)</b> | <b>1979</b>  |
|--|--------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul> |                    | Diploma di "Ragioniere e Perito Commerciale" conseguito presso l'Istituto Rosa Luxemburg – anno scolastico 1978 – 1979 |

---

### FORMAZIONE

- |   |                    |             |  |
|---|--------------------|-------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              | <b>Date (da-a)</b> | <b>2011</b> | Corso presso ACI VALLELUNGA SPA con conseguimento ATTESTATO di GUIDA SICURA MOTO   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> |                    |             | GUIDA SICURA SU MOTOCICLI  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              | <b>Date (da-a)</b> | <b>2009</b> | Corso di formazione presso la Società IGEAM di "LA TUTELA DELLA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI E SULL'USO DEI VIDEOTERMINALI"                                    |
|   |                    |             | D.Lgs 81/08 artt.36-37 e D.M. Del 16/01/97 (art.1)   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              | <b>Date (da-a)</b> | <b>2008</b> | Corso di formazione presso la SEDIIN SPA con conseguimento ATTESTATO di "LEADERSHIP INNOVATIVA"  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> |                    |             | Comunicazione e leadership   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              | <b>Date (da-a)</b> | <b>2008</b> | Corso di formazione presso la Società LATTANZIO E ASSOCIATI con conseguimento Attestato di Frequenza su "CRITERI GENERALI DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA" |
|   |                    |             | D.M. 16/02/1982 – D.Lgs n. 81/2008 s.m.i. – D.P.R. n. 37/98  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              | <b>Date (da-a)</b> | <b>2007</b> | Corso di formazione presso la ETNOTEAM di "FORMAZIONE PER INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI"   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> |                    |             | D.LGS 196/03 ART.30 s.m.i.   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              | <b>Date (da-a)</b> | <b>2006</b> | Corso Sperimentale presso la SCUOLA DI FANTERIA DELL'ESERCITO ITALIANO di Cesano (RM) di "Orientamento"  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> |                    |             | Lettura cartografia militare accompagnata dall'utilizzo di strumentazione tecnica con prova finale di orientamento   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              | <b>Date (da-a)</b> | <b>2003</b> | Corso di formazione presso la Società LATTANZIO E ASSOCIATI con conseguimento Attestato di Frequenza rivolto al PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO PRESSO AREA             |

# Massimo Di Gianvito

## Curriculum Vitae

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
**Date (da-a)** 2001  
DI VIGILANZA DELL'AMM.NE PROV.LE CAT.D  
Materie tecniche, giuridiche amministrative
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
1° Corso presso il C.A.P.S di Cesena per "OPERATORE DELLA POLIZIA PROVINCIALE DI ROMA"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
**Date (da-a)** 1995  
Applicazione del Codice della Strada, Infortunistica e Gestione dell'Ufficio Verbali
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso presso l'UPITEL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Internet, Lotus notes domino, interworking

---

## ESPERIENZA LAVORATIVA NEL SETTORE PUBBLICO

Nome del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA**  
**Date (da-a)**

**Assunzione nei ruoli della Provincia di Roma il 24/10/1988**  
**Anzianità di ruolo in categoria D dal 27/12/2002**

### Tipo di mansioni svolte all'interno della Amm.ne Prov.le

- Principali mansioni e responsabilità  
Dal 1988 al 1989  
In Servizio presso l'Istituto Scolastico "L.Pasteur"
- Principali mansioni e responsabilità  
1989-1997  
In Servizio presso Il Provveditorato ed Economato con Mansioni Di: STAFF TECNICO (Nominato con D.D. n.399 del 30/07/1997)
- Principali mansioni e responsabilità  
1998-1999  
In Servizio presso l'assessorato al Personale e Bilancio con Mansioni di: CAPO SEGRETERIA
- Principali mansioni e responsabilità  
1999 – 2000  
In Servizio presso la Polizia Provinciale con le Mansioni di: CAPO SEGRETERIA DEL COMANDANTE DEL CORPO DELLA POLIZIA PROVINCIALE
- Principali mansioni e responsabilità  
2000-2001  
In Servizio presso L'Ufficio Di Gabinetto con le Mansioni di: CONTROLLO E SICUREZZA DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI ROMA
- Principali mansioni e responsabilità  
2002-2008  
In Servizio presso il Distaccamento di Fiumicino con Funzioni di: CONTROLLO E SUPERVISIONE IN MATERIA DI CODICE DELLA STRADA E GESTIONE PERSONALE
- Principali mansioni e responsabilità  
2008-2011  
In Servizio presso il Distaccamento di Tivoli con funzioni di: CONTROLLO E SUPERVISIONE IN MATERIA DI CODICE DELLA STRADA E SETTORE AMBIENTALE
- Principali mansioni e responsabilità  
Da Marzo 2011

- Principali mansioni e responsabilità  
In Servizio Presso Il Distaccamento di Colleferro con Funzioni di: CONTROLLO E SUPERVISIONE IN MATERIA DI CODICE DELLA STRADA  
Da Gennaio 2015  
In servizio presso il DT di Artena con Funzioni di: CONTROLLO E COORDINAMENTO IN MATERIA AMBIENTALE E ADDETTO AL PROTOCOLLO S.D.I. IN COLLABORAZIONE CON IL COMMISSARIATO DI VELLETRI – COORDINATORE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO DELL'AMMINISTRAZIONE
- Principali mansioni e responsabilità  
Dal 1 Gennaio 2023  
Titolare di P.O. presso il DT di Artena con funzioni coordinamento operativo del personale operante presso il Distaccamento territoriale di Artena, nei limiti del proprio ambito territoriale, attinente alle funzioni di polizia amministrativa e polizia giudiziaria, con particolare riferimento alle seguenti materie: tutela dell'ambiente dagli inquinamenti; tutela delle risorse idriche; vigilanza e controllo sulle attività di gestione dei rifiuti; vigilanza delle aree protette, con particolare attenzione a quelle d'interesse metropolitano; controlli in materia di vincolo idrogeologico e tagli boschivi; polizia stradale; la collaborazione con il Dirigente del Servizio nella gestione operativa, amministrativa e contabile del personale operante presso il suddetto Distaccamento territoriale, comprensiva della redazione e firma delle disposizioni di servizio; la gestione operativa ed amministrativa dei mezzi di servizio e dei beni strumentali in dotazione al Distaccamento e la vigilanza sul loro corretto utilizzo; il riepilogo periodico delle attività svolte dal Distaccamento, comprensivo dei relativi dati statistici, da inoltrare periodicamente alla Direzione dell'U.E.; l'esercizio delle funzioni di riscuotitore speciale competente alla gestione e rendicontazione delle riscossioni dirette delle contravvenzioni al codice della strada di cui al regolamento approvato con delibera del consiglio provinciale n. 25 del 25/7/2011. Delega con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, nei limiti di quanto previsto dall'art. 27 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato del Direttore Dipartimentale.

---

## ESPERIENZA LAVORATIVA NEL SETTORE PRIVATO

Date (da-a)	<b>Dal 1983 al 1985</b>
Tipo di impiego	SOCIETA' SGARAVATTI S.P.A RAGIONIERE
Principali mansioni e responsabilità	TENUTA LIBRI CONTABILI E STIPENDI DEL PERSONALE

# Massimo Di Gianvito

## Curriculum Vitae

	<b>Date (da-a)</b>	<b>Dal 1986 Al 1988</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro		STUDIO L.GIACCHIERI S.A.S.
Tipo di Impiego		Ufficio Commerciale con l'Estero
Principali mansioni e responsabilità		SERVIZI COMMERCIALI, VISTI, PASSAPORTI – RELAZIONI INTERNAZIONALI CON AMBASCIATE E CONSOLATI

---

### CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

#### PRIMA LINGUA

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

#### INGLESE

Buona  
Buona  
Buona

#### ALTRE LINGUE

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

#### FRANCESE

Buona  
Buona  
Buona

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Acquisizione di Competenze Innovative Attraverso le esperienze maturate nell'Ente e nel settore privato di capacità relazionali, capacità fondamentali in un posto dove la comunicazione è essenziale per un lavoro di squadra.

Assunzione attraverso la maturazione di esperienze all'interno dell'Ente di responsabilità e valutazione in modo propositivo delle problematiche di interesse comune per il conseguimento del programma di governo dell'Ente.

### CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Acquisizione attraverso la maturazione di varie esperienze di lavoro interne all'Ente di capacità tecniche, giuridiche ed organizzative.

### CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Perfetta conoscenza delle apparecchiature di Autovelox 105, Telelaser, Velomatic 512 D, Targa System, ottima conoscenza tutti pacchetti Office, come Word ed Excel; conoscenza di Internet, Lotus, Notes Domino, Interworking, ecc.

### Patente o Patenti

Licenza di Porto di Fucile per l'Esercizio dello sport del Tiro a Volo.

Rocca Priora, 14/12/2023

Firma

