

## FORMATO PER IL CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>MASSIMO PLACCHI</b>
Indirizzo	<b>VIA ROGGIA MAFEZZOLA 28 – 26100 CREMONA</b>
Telefono	<b>339 6180585</b>
E-mail	<b>massimo.placchi@gmail.com</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	27.11.58

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 14/03/1988 ad oggi (con alcuni periodi di aspettativa per ricoprire altri incarichi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
  - Provincia di Cremona**  
  
Pubblica amministrazione  
Dirigente / tempo indeterminato
    - Dal 1/01/2015 mi è stato conferito l'incarico di Coordinamento dei Dirigenti della Provincia di Cremona, con responsabilità dirigenziale diretta del Settore Risorse Economiche Finanziarie, dei Servizi Polizia Locale, Legale e Contenzioso, Programmazione, Valutazione e Politiche Sociali e di direzione ad interim del Settore Patrimonio ed Edilizia Scolastica.
  - Personale attualmente gestito direttamente: circa 50 dipendenti
  - Completivamente, oggi, il personale dell'Ente è di circa 266 dipendenti di cui 62 su funzioni delegate.
  - La gestione complessiva dell'Ente è stata ed è tuttora caratterizzata e penalizzata dalle forti problematiche di bilancio causate solo da fattori endogeni, in particolare l'eccessivo prelievo finanziaria disposto da leggi statali sin dal 2015.*  
*La riduzione imposta della dotazione organica con esodo di personale qualificato, i bilanci di previsione approvati spesso solo nell'ultimo trimestre dell'anno, il confronto ancora in atto con Regione Lombardia sulla gestione delle funzioni delegate, rendono di per sé l'idea del travaglio affrontato, a fronte del quale i continui adeguamenti organizzativi con la necessità di accorpare o assumere i necessari scavalchi, il massimo contenimento della spesa, hanno consentito al momento di mantenere da un lato una struttura ancora sufficientemente presidiata in termini dirigenziali, dall'altro una ancora dignitosa tenuta delle funzioni fondamentali.*  
*A fronte di uno scenario assolutamente incerto sotto il profilo sia finanziario che istituzionale l'obiettivo è stato quello di "tenere" un certo equilibrio anche di clima, di razionalizzare al massimo la spesa, di investire molto anche sui "quadri o posizioni organizzative"*  
*Un forte impulso è stato dato all'utilizzo del corpo di polizia provinciale, seppur dimezzato, ed alla intercettazione di finanziamenti esterni per strade ed edilizia scolastica.*  
*Infine, reimpostato il rapporto con il fondo immobiliare (importante l'operazione sul Monastero S Monica in prospettiva di campus universitario) e ripristinata una certa conoscenza e gestione dei rapporti con il mondo delle partecipate.*  
*Evidenzio la delicatezza di gestione di un ruolo di "coordinatore" non completamente ben definito, in un contesto di rapporti preesistenti fra dirigenti (a differenza delle precedenti esperienze "esterne") e in un momento in cui anche l'assetto politico – istituzionale è radicalmente mutato nell'ente-provincia.*
  - Dal 12/06/2014 al 31/08/2015 sono Dirigente del Settore Appalti a Legale.
  - Dal 01/04/2007 al 31/10/2009 (contemporaneamente alle funzioni di Direttore Generale della Fondazione I.O.S. - Istituto Ospedaliero di Sospiro) – sono Dirigente del Settore Politiche Sociali e Assicurazioni
- Personale a riporto
- Risultati ottenuti

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>dell'Amministrazione Provinciale di Cremona; dal 02/04/2008 al 31/10/2009 è aggiunto l'incarico di direzione del Servizio Turismo e Promozione Turistica, successivamente Settore Sviluppo Turistico della Provincia di Cremona; dal 01/07/2009 al 31/10/2009 – è aggiunto l'incarico di direzione per i Settori Cultura, Problematiche Giovanili e Sport.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 01/01/2003 al 31/03/2007 sono Vice Segretario Generale e Dirigente del Settore Funzioni Generali.</li> <li>• Dal 24/02/1992 divento Dirigente di ruolo dei Settori Personale, Affari Generali e Legali, Provveditorato e Archivio sino al 30/09/1997.</li> </ul> <p>Dal 01/11/2009 all'11/06/2014 (previa aspettativa dall'Amministrazione Provinciale)</p> <p><b>Comune di Cremona</b></p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Incarico a tempo determinato</p> <p><b>Direttore Generale</b> cui si è aggiunto, a scavalco:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 01/02/2011 al 30/11/2012 l'incarico di direzione del Settore Politiche Sociali;</li> <li>• dal 01/01/2012 al 31/12/2012 l'incarico di direzione del Settore Gestione Territorio e del Settore Ambiente, Mobilità e Trasporti;</li> <li>• dal 01/01/2012 al 31/12/2013 l'incarico di Direzione Strategica e Controllo di cui ho mantenuto la titolarità.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risultati ottenuti</li> <li>• Personale a riporto</li> </ul>	<p><i>L'esperienza presso il comune di Cremona è coincisa con una congiuntura di forte contrazione delle risorse e limitazione della spesa di personale. In particolare, poi, il periodo è stato caratterizzato da molti scavalchi diretti, seppure temporanei, connessi alle prospettive di alcuni incarichi dirigenziali a tempo determinato.</i></p> <p><i>La spesa di personale è stata ridotta progressivamente.</i></p> <p><i>Ritengo di poter evidenziare la soluzione del problema inerente al parcheggio di Piazza Marconi gestito in coerenza con un importante intervento di mecenatismo esterno sulla riqualificazione della stessa piazza e sulla riqualificazione del Palazzo dell'arte in Museo del violino.</i></p> <p><i>Cito anche analisi e proposte su elementi di correlazione e sinergia tra ambiti culturali (musei e fondazioni) e l'ambito degli eventi attrattivi (Corde dell'anima e festival di mezza estate); analisi e proposte sull'assetto patrimoniale dell'azienda di servizi socio - sanitari "Soldi"; acquisto del forno crematorio in una prospettiva di soluzione di problemi logistici e di servizio pubblico a domanda individuale; analisi e proposte sul macro assetto organizzativo dell'ente e sulle prospettive del ruolo del settore dei sistemi informativi, progetti ripresi in parte dalla nuova amministrazione.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <li>• Personale a riporto</li> <li>• Risultati ottenuti</li> </ul>	<p>Dal 01/04/2007 al 30/09/2009</p> <p><b>I.O.S.</b> (Istituto Ospedaliero di Sospiro - CR)</p> <p>La Fondazione, con oltre 700 dipendenti, è accreditata nel sistema sociosanitario regionale per n. 280 p.l. RSA, 15 CDI, 108 p.l. riabilitazione, 350 p.l. RSD</p> <p><b>Direttore Generale</b></p> <p><i>Personale circa 700 unità.</i></p> <p><i>L'esperienza è maturata in un contesto contingente abbastanza problematico a Cda già insediato da oltre un anno: perdite di bilancio senza alcuna patrimonializzazione possibile, malumori sindacali ed urgenza di adeguamento strutturale richiesto dalle norme regionali vigenti con importanti pressioni della direzione socio-sanitaria dell'Asl, convivenza di 2 CCNL sanità e enti locali.</i></p> <p><i>E' stata programmata e finanziata la riqualificazione necessaria al mantenimento dei requisiti di accreditamento.</i></p> <p><i>Sono stati rivisti i fondi di comparto in termini di importanti contrazioni, rivisto l'assetto della dirigenza e delle posizioni organizzative, contenute le richieste economiche e di inquadramento del comparto medici.</i></p> <p><i>In particolare è stato rivisto il processo industriale della lavanderia e del servizio di pulizia con un lavoro intenso che ha portato alla riconversione professionale di alcune decine di persone in</i></p>

ASA e contemporanea riduzione del personale delle cooperative.  
L'esposizione del bilancio è rientrata con la importante eccezione dell'incidenza IRAP poi risolta per disposizione dell'amministrazione finanziaria.  
Impostata alla fine una contabilità analitica per reparti.  
Gestita con fatica la componente del confronto tra il personale medico e, nell'ambito di questo, del delicato rapporto tra professionalità ed approcci diversi (ambito anziani e disabili) in materia di turni di guardia ed approccio alla cura.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Personale a riporto
- Risultati ottenuti

Dal 01/10/1997 al 31/12/2002 (previa aspettativa dall'Amministrazione Provinciale)

#### **Aler Cremona**

(ex I.A.C.P.)

#### **Direttore Generale**

*Gestione edilizia pubblica, circa oltre 4.000 alloggi, all'epoca circa 35 dipendenti.  
L'esperienza è maturata nel momento di trasformazione del vecchio IACP in Azienda Regionale. Uno dei temi più delicati affrontati è stato l'impatto con mentalità e relative prassi consolidate all'interno di un comparto pubblico particolare ed in procinto di trasformazione. Era assolutamente necessario un parziale inserimento di personale nuovo e motivato. Gli investimenti più importanti sono stati effettuati nell'ambito del servizio amministrativo/contabilità e del servizio sistemi informativi.  
L'approccio è stato quello di pensare ed agire le varie attività dell'azienda in forma coordinata rompendo soprattutto gli ambiti di autoreferenzialità dei singoli servizi. Quindi con effetti sui metodi di lavoro.  
Le funzioni principali dell'azienda si possono riassumere nella gestione dell'utenza, nella bollettazione degli affitti, nella gestione della morosità, nella manutenzione del patrimonio, nella costruzione di nuovi edifici o nella manutenzione straordinaria/riqualificazione degli esistenti, nei rapporti con i comuni (servizi sociali in particolare)  
Fin da subito è stato riportata la morosità nell'alveo della contabilità economico-patrimoniale e ricostruito lo storico.  
L'investimento a breve e medio termine, più rilevante è stato fatto nel servizio informatico, voluto come attore in fase di reimpostazione, quindi di supporto/controllo nonché di condivisione dei vari processi tutti collegati: bollettazione - affitti, anagrafe utenti, morosità, manutenzione, anagrafe immobiliare ..estrazione report.  
Particolarmente delicata è stata la fase di vendita di parte del patrimonio, la sua correlazione con gli investimenti ed il conto economico, la sostenibilità di prospettiva nella gestione dei condomini conseguenti, con costituzione del relativo servizio.  
Sotto il profilo non solo aziendale ma anche umano è risultata molto delicata l'esperienza di alcuni tragici eventi (crollo di un fabbricato con alcuni morti) che mi hanno impegnato particolarmente.*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Personale a riporto
- Risultati ottenuti

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Abilitazione professionale

Dal 01/06/1983 al 31/08/1987

#### **Istituto di Credito "Credito Commerciale" in Cremona**

Azienda di credito

#### **Impiegato**

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

Laurea in giurisprudenza c/o Università di Parma con votazione 110/110 con lode anno 1982

Diploma di maturità classica anno 1977

Abilitazione alla professione forense

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**italiana**

ALTRE LINGUA

### francese

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

[indicare il livello di competenza secondo QCER. ] a2

[indicare il livello di competenza secondo QCER. ] a1

[indicare il livello di competenza secondo QCER. ] a1

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci;.*

CAPACITÀ DI SVILUPPO DI LEADERSHIP E GUIDA NEL COORDINAMENTO DI GRUPPI E STRUTTURE COMPLESSE, IMPIEGANDO L'IMPEGNO PERSONALE, L'ASCOLTO, IL SENSO DI APPARTENENZA ISTITUZIONALE/AZIENDALE.

MATURATO UN FORTE INTUITO

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

UTILIZZO APPLICATIVI INFORMATICI ( VIDEOSCRITTURA, FOGLI CALCOLO..) E PREDISPOSIZIONE ALLA COMPrensione DI SISTEMI INFORMATIVI COMPLESSI

## CONOSCENZA ERP

[Descrivere tali competenze e indicare come, dove, quando sono state acquisite. ]  
Vedi sopra

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

ATTITUDINE ALLA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO.

CAPACITA' DI INDIVIDUARE E DEFINIRE LE PROBLEMATICHE, DI RISOLVERLE IN UN'OTTICA DI EQUILIBRIO E DI SOSTENIBILITA' AZIENDALE.

CAPACITA' DI LETTURA E COMPrensione DEI BILANCI.

**Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.**