

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASSIMO CANDURA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 14 ottobre 2022 a oggi;
Regione del Veneto Dorsoduro 3901 Venezia, sede di Roma via del Tritone, 46;
Ente Locale
Specialista amministrativo cat. D1 con mansioni giuridico-amministrative;

Dal 4 marzo 2018 al 13 ottobre 2022
Senato della Repubblica Italiana
Senatore eletto nel Collegio Veneto 3 (03 Treviso)
Membro della Commissione Difesa, eletto Vice Presidente della Commissione nel febbraio 2020;

dal 01.02.2017 al 23 marzo 2018
Regione del Veneto, Dorsoduro 3901 Venezia - Genio Civile di Treviso Viale A. De Gasperi, 1
Treviso
Specialista amministrativo cat. D1 con mansioni giuridico-amministrative;

dal 23.06.2008 al 31.01.2017
Regione del Veneto, Dorsoduro 3901 Venezia - Unità di Progetto Sicurezza Urbana e Polizia
Locale Dorsoduro 1454 Venezia
Ente Locale
Specialista amministrativo cat. D1 con mansioni giuridico-contabili;

04.06.2007 al 22.06.2008
Studio Conte Via Martiri della Libertà, 42, 31023 Resana TV
Società a Responsabilità limitata
Consulente amministrativo con mansioni di gestione di condominio commerciale;

dal 29.11.2005 al 30.05.2007
Regione del Veneto, Dorsoduro 3901 Venezia - Direzione Formazione sede di Mestre (VE)
Ente locale
Specialista amministrativo cat. D1 a tempo determinato con mansioni giuridico-contabili;

dal 03.11.2004 al 30.10.2005
Comune di Villorba, p.zza Umberto I, Villorba (TV)
Ente locale
Istruttore Direttivo, cat. D1, a tempo determinato con mansioni giuridiche nel Settore Attività Produttive e Commercio;

dal 02.11.2003 al 30.10.2004
Comune di Villorba, p.zza Umberto I, Villorba (TV)
Ente locale
Istruttore Direttivo, cat. D1, a tempo determinato con mansioni giuridico contabili nel Settore Servizi Sociali

dal 08.10.2001 al 30.10.2003
Comune di Villorba, p.zza Umberto I, Villorba (TV)
Ente locale
Impiegato amministrativo-contabile, cat. B3, presso l'Ufficio Tributi e I.C.I.;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ottobre 2020 - ottobre 2022
Università Link Campus
Laurea Magistrale in Studi Strategici e Scienze Diplomatiche

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dicembre 1998 - ottobre 2008
Università di Bologna
Laurea in Lettere con indirizzo Storia contemporanea (vecchio ordinamento)

• Qualifica conseguita

Ottobre 2000 - giugno 2001
Università di Padova Facoltà di Scienze Politiche
Corso Post Laurea per la Camera diplomatica e le Funzioni internazionali

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Ottobre 1992 - dicembre 1998
Università di Bologna
Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura

INGLESE
ECCELLENTE
BUONO
ECCELLENTE

• Capacità di espressione orale

TEDESCO
BUONO
BUONO
ELEMENTARE
CECO

	ELEMENTARE
	ELEMENTARE
	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	ESPERIENZA NELLE PUBBLICHE RELAZIONI E RELAZIONI INTERPERSONALI DERIVANTE DA 20 ANNI DI ATTIVITÀ POLITICA: HO PARTECIPATO A MOLTEPLICI CAMPAGNE ELETTORALI SIA COME SOSTENITORE DEI CANDIDATI SIA COME CANDIDATO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI PERSONALE MATURATA SIA NELL'AMBITO PROFESSIONALE, IN PARTICOLARE NELLA GESTIONE DEI CONDOMINI COMMERCIALI PRESSO LO STUDIO CONTE, SIA NEL RUOLO DI SEGRETARIO POLITICO.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	PORTO D'ARMI USO SPORTIVO; UTILIZZO DEI PRINCIPALI APPLICATIVI OFFICE, IN PARTICOLARE WORD ED EXCEL ; CONOSCENZA A LIVELLO UTENTE DEGLI AMBIENTI WINDOWS E MAC.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	-----
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	STUDIO CON PASSIONE QUANTO RIGUARDA IL MONDO MILITARE E DELLA DIFESA.
PATENTE O PATENTI	Patente Tipo A e B
ULTERIORI INFORMAZIONI	La tesi di laurea in Studi Strategici e Scienze Diplomatiche, discussa il 13.10.2022, ha dignità di pubblicazione.



10 DIC. 2022

