

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PROF. BIANCHI MASSIMO
Indirizzo	58 VIA FRATELLI BANDIERA 47521 CESENA (FC) ITALIA
Telefono	0547 - 27628
Fax	0547 - 384207
E-mail	massimo.bianchi@unibo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23 NOVEMBRE 1946

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - 1996 – oggi Professore Ordinario di Organizzazione Aziendale presso l'Università di Bologna ,sede di Forlì, presso la quale e' titolare dei corsi di : 1)Organizzazione Aziendale presso il Corso di Laurea in Economia, 2) presso il Diploma Non Profit , 3) Organizzazione delle Aziende e Amministrazioni Pubbliche, 4) Organizzazione delle Risorse Umane.
 - 1994 – 2002 Docente di "Economia e Organizzazione della Produzione" e di "Organizzazione Aziendale" presso la Scuola di Amministrazione Aziendale dell'Università di Torino
 - 1993 – 2006 Docente di Economia e Organizzazione Aziendale presso il Corso di Laurea in Scienza dell'Informazione dell'Universita' di Bologna
 - Dal 1996 Curatore scientifico della sezione Organizzazione della Riv. "Azienditalia" IPSOA. Componente del Comitato Scientifico della Rivista Azienda Pubblica , Maggioli.
 - 1998 – oggi Docente nei Master in City Management dell'Università di Bologna, in General Management della P.A. della Università di Salerno sui temi :
 - Il project management e l'organizzazione delle attività.
 - Strutture e processi di organizzazione
 - Il processo e le performance organizzative
 - Il controllo delle prestazioni
 - Il timing e le procedure
 - L'analisi della tempistica
 - Analisi di processo e gestione delle risorse
 - 1998 – oggi Svolge attività di progettazione formativa e formazione presso CERGAS, CONSIEL, CRESEM, CUOA, IFOLD, LUISS, SAA e la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sui temi :
 - Pianificazione e controllo delle prestazioni
 - Piani Esecutivi di Gestione
 - Valutazione delle Prestazioni
 - Progettazione e rendicontazione
 - Gestione dei tempi
 - Logistica Amministrativa
 - Assessore al Personale, Organizzazione, Sistemi Informativi e Servizi Demografici presso il Comune di Cesena, 2000-2002
 - Revisore Ufficiale dei Conti
 - 1996/1998 – Coordina l'Unità di ricerca locale sul tema "Gli indici di valutazione dei rapporti con l'ambiente esterno nella pubblica amministrazione". Progetto C.N.R "Evoluzione e prospettive del controllo direzionale nella pubblica amministrazione", Coordinatore Nazionale Renato Mele
 - 1996/1998 – Responsabile Scientifico del Progetto Pilota del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio (ex L. 11.03.1988, n. 67) per la Costituzione di un centro di Informazione e Supporto delle Attività Imprenditoriali Transfrontaliere presso la Provincia di Gorizia.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2008-Nominato Professore Ordinario di Organizzazione Aziendale presso la Università degli Studi di Bologna Dipartimento di Scienze Aziendali
2004-2007 Professore Straordinario di Organizzazione Aziendale presso la Università degli Studi di Bologna Dipartimento di Scienze Aziendali
1984 – 2004 Professore Associato prima presso la Università degli Studi di Modena poi dal 1996 presso la Università degli Studi di Bologna Dipartimento di Scienze Aziendali
1975 - Vince il Concorso a cattedra per l'insegnamento di Ragioneria e Tecnica Commerciale presso gli Istituti Superiori (Tab. G. IV) indetto con D.M. 30.6.1971.
1969 Laurea in Economia e Commercio con Lode presso la Università di Bologna

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

EVENTUALI PUBBLICAZIONI

- Le performance del project management nei progetti di cooperazione internazionale degli enti locali. Il caso del progetto Interreg-SVILOPIM per lo sviluppo delle piccole e medie imprese in Albania, Bosnia H. e Serbia. Inviato Abstract 5.1.2010
- Revisione e rimodulazione della tempistica e delle risorse di progetto. .Azienditalia IPSOA N. 3/2009 , PP. 225-231
- Il controllo manageriale degli enti locali, Franco Angeli, Milano 2007 (pp. 309)
- Il sistema organizzativo e le funzioni aziendali (III Ristampa) , Giappichelli 2007 (pp.469)
- Analisi degli scostamenti nei sistemi di controllo e valutazione delle performance di sistema. Azienditalia, Ipsoa, n. 8, Luglio 2006.
- (Insieme a L.Tampieri) Percezione e coerenza degli indicatori di performance nel quadro dell'applicazione dei principi contabili.In AA.VV. I principi contabili e il sistema informativo negli enti locali,Franco Angeli, Cap X 2006.
- La valutazione organizzativa dei sistemi in rete degli Enti Locali., Azienditalia, IPSOA, n, 12, Dicembre 2006.
- Il processo di creazione d'impresa nei paesi in transizione nella Rivista : O Contexto, UMESP, Università Metodista di S.Paolo, S.Paolo, n. 4, 2006.
- Rivedere compiti e distribuzione dei tempi di lavoro con un semplice strumento di ManPower Planning, Azienditalia IPSOA 2005, n. 7 Luglio
- (*Insieme a Rezarta Braho*) La predisposizione dei progetti di Cooperazione Decentrata . Progettazione della Struttura Organizzativa e Budget Operativo. Azienditalia , n. 6, Giugno 2007.
- La gestione organizzativa della funzione "sicurezza". Strategie e tattiche della sopravvivenza aziendale, Contabilita' & Bilancio, Febbraio 1987.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]