

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>NESSI MASSIMO</b>
Indirizzo	<b>VIA STOPPA N. 1-22020 SAN FERMO DELLA BATTAGLIA</b>
Telefono	<b>3357108090</b>
Fax	
E-mail	<b>Massimo.nessi@alice.it</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	9 GENNAIO 1958

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Praticante studio legale 1985-88-Segretario Comunale dal 1988.**

- Date (da – a) Reggente a tempo pieno della sede Consorziata Grandola Ed Uniti-Bene Lario (IV° CL.) dal 01.12.1988 al 28.02.1991.  
 Titolare della sede predetta dal 01.03.1991 al 31.08.1998  
 Titolare della sede convenzionata Uggiate –Trevano-Rodero (III° Cl.)dal 01.09.1998 al 15.08.1999.  
 Titolare della sede convenzionata Grandola Ed Uniti-Bene Lario –Plesio(III° Cl.). dal 16.08.1999 al 31.12.2006.  
 Titolare della sede convenzionata Faloppio-Rodero(III° cl.) dal 01.01.2007 al 31.01.2008  
 Titolare della sede convenzionata Faloppio-Rodero-Valmorea (III°cl.)dal 01.02.2008 al 31.12.2012.-  
 Titolare della sede convenzionata Faloppio-Cagno-Rodero-Valmorea (II°CL:)) dal 01.01.2013 ad oggi

Incarichi vari di supplenza e reggenza di sedi vacanti:

- Reggente supplente del Comune di Trezzone dal 18.01.1993 al 18.07.1995
- Reggente supplente della Convenzione San Bartolomeo Val Cavargna-Cusino dal 01.09.1998 al 16.08.1999
- Reggente supplente della convenzione Tramezzo-Griante dal 01.06.2001. al 31.08.2001.
- Reggente supplente del Comune di Griante dal 01.11.2003 al 31.08.2004.
- Reggente supplente del Comune di Faloppio dal 16.10.2006 al 31.12.2006
- Reggente supplente della Convenzione Grandola ed Uniti-Bene Lario-Plesio dal 01.01.2007 al 31.01.2007
- Reggente supplente del Comune di Valmorea dal 16.12.2007 al 31.01.2008
- Reggente supplente del Comune di Cagno dal 21.11.2011 al 31.12.2012
- Reggente supplente della Convenzione Uggiate-Trevano-Rodero-Bizzarone dal 01.02.2014 al 06.10.2014
- Incaricato della Segreteria dell'Unione Comuni Terre di Frontiera (superiore a 10.000 ab.) dal 01.01.2014 al 06.10.2014.-

Reggente a scavalco del comune di Beregazzo Con Figliaro dal 19.09.2016 ad oggi

Componente nucleo di valutazione e Organismo Indipendente Valutazione del Comune di Villa Guardia dal 30.11.2007 ad oggi.

- 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) 1986 –Laurea in Giurisprudenza-Un.Catt.Sacro Cuore-
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

### 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.*

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

ITALIANO

[ Indicare la prima lingua ]

FRANCESE-TEDESCO

#### FRANCESE

Buono

Buono

BUONO

#### TEDESCO

Elementare

Elementare

ELEMENTARE

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

RESPONSABILE AREE AFFARI GENERALI - ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI- DI ALCUNI COMUNI IN CUI SVOLGE LE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE

WINDOWS 07-WORD –INTERNET-POSTA ELETTRONICA-ECC.ECC:

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

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

Categoria B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi di perfezionamento dal 2000 in poi:  
seminario su gestione del personale –Upel -20.01.2017  
Il ciclo della gestione della performance negli enti locali-Consulentilocali-11 luglio 2016  
Pubblica Amministrazione digitale- UPEL –12 Maggio 2016  
Fare di più con meno.Come migliorare i servizi nell'era della spendine rewiev-maggioli 29-  
maggio 2013-  
Dalla spendine rewiev alla riforma della contabilità degli Enti Locali-SSPAL 14 novembre 2012.-  
Spendine Rewiev e dimensionamento degli organici;azioni sulle dotazioni organiche e sul  
personale in servizio- SSPAL 30 Ottobre 2012  
Le gestioni associate nei Comuni con meno di 5mila abitanti FORMEL 26 Gennaio.2012.-  
La gestione associata delle funzioni-SSPAL 14 Novembre 2011-  
I Servizi pubblici dopo la tornata referendaria e la c.d. manovra finanziaria bis(D:L:  
138/2011)SSPAL 10 Novembre.2011-  
IL ciclo delle performances e trasparenza SSPAL-6 Luglio 2010.  
Contrattazione collettiva e relazioni sindacali –SSPAL 29 Giugno 2010  
Fiscalità e pubblicità dei negozi giuridici aventi ad oggetto beni immobili-SSPAL 6 Novembre  
2008-  
La gestione delle risorse umane-SSPAL 6-13 Maggio 2008.  
Corso di base l'Ufficiale rogante SSPAL-18-27 Marzo –1 Aprile 2008  
Le disposizioni sulle assunzioni we sulla gestione del personale degli Enti Locali nella legge  
finanziaria 2006-DTC PAL 23 Gennaio 2006.  
Prendere decisioni e negoziare SSPAL 02-05 Dicembre 2005  
Tecniche di redazione degli atti amministrativi e dei regolamenti-SSPAL 3-11-19 Novembre 2003  
Governare il territorio SSPAL 4-5-13 giugno 2003  
L'attività giuridica del Segretario –SSPAL 18-19-Giugno 2002  
La riforma dei servizi pubblici iocali SSPAL 16 Marzo 2002  
Lavorare e realizzare nuovi servizi con la telematica-SSPAL\_3-12- dicembre 2001.  
L'applicazione contrattuale e la contrattazione decentrata in Lombardia-SSPAL 16-23-Marzo  
2001  
Progetto Merlino-“20 giornate di corso SSPAL\_dal 07 Aprile 2000 al 4 Luglio 2000.

## ALLEGATI

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_