

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **NESSI MASSIMO**  
Indirizzo **VIA STOPPA N. 1-22042 SAN FERMO DELLA BATTAGLIA**  
Telefono **335 710 80 90**  
Fax  
E-mail **massimo.nessi@alice.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **9 GENNAIO 1958**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• 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 al 31.12.2015.  
Titolare della sede convenzionata Faloppio-Cagno-Rodero-Valmorea(III°cl.) dal 01.01.2016 al 31.12.2018  
Titolare della sede convenzionata Faloppio-Beregazzo con Figliaro (II°CL.)-dal 01.01.2019 al 31.12.2024.  
Titolare della Convenzione Faloppio-Beregazzo con Figliaro-Binago-Rodero -Valmorea-dallo 01.01.2024 al 31.01.2025.

Cessazione per raggiunti limiti di età dallo 01.02.2025.

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-Griantre 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  
Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

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.-

Componente nucleo di valutazione(monocratico) del Comune di Villa Guardia dal 30.11.2007 ad oggi.

Componente nucleo di valutazione(monocratico) del Comune di Faloppio dal 2014 ad oggi

Componente nucleo. di valutazione (monocratico) del Comune di Rodero dal 2014 ad oggi

Componente nucleo di valutazione (monocratico) del Comune di Binago dal 2021 ad oggi,

Reggente supplente del Comune di Beregazzo con Figliaro dall'Agosto 2016 al Dicembre 2017.

Reggente supplente del Comune di Cagno dal 01.01.2018 al 31.12.2018

Reggente supplente del Comune di Castelnuovo Bozzente dal Febbraio 2019 al 11 maggio 2023

Reggente supplente del Comune di Binago dal 01 Maggio .2021 al 31.12.2023.

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

## 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-RUMENO

### FRANCESE

Buono  
Buono  
BUONO

### TEDESCO

Elementare  
Elementare  
ELEMENTARE

### RUMENO

Buono  
Elementare  
DISCRETA

[ 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:  
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 review-maggioli 29-maggio 2013-  
Dalla spendine review alla riforma della contabilità degli Enti Locali-SSPAL 14 novembre 2012.-  
Spendine Review 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 05.Febbraio.2025  
Firma F.to Nesi Dr.Massimo