

**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**

**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 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-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. -

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 dallo 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 01Maggio .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) 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-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 rewiew-maggioli 29-  
maggio 2013-  
Dalla spendine rewiew alla riforma della contabilità degli Enti Locali-SSPAI 14 novembre 2012.-  
Spendine Rewiew 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 Merlini-“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 Nessi Dr.Massimo\_\_\_\_\_