

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	EQUIZI MASSIMO
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30/10/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

DAL 30/01/2025 SEGRETARIO TITOLARE DELLA SEDE CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI GROPELLO CAIROLI, CARBONARA AL TICINO, GAMBARANA, MEZZANA BIGLI, SUARDI – CLASSE III
DALL'8/01/2025 SEGRETARIO TITOLARE DEL COMUNE DI GROPELLO CAIROLI – CLASSE III
DAL 5/12/2022 SEGRETARIO TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI TROMELLO, CASSINETTA DI LUGAGNANO, MEZZANA BIGLI, SAN GIORGIO DI LOMELLINA E SUARDI - CLASSE III
DAL 2/11/2022 SEGRETARIO TITOLARE DEL COMUNE DI TROMELLO -CLASSE III
DAL 17 /09/2021: SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI NOVIGLIO(MI), BORNASCO(PV), CERANOVA(PV), MEZZANA BIGLI (PV) E S. ALESSIO CON VIALONE(PV) – CLASSE II
DAL 26/07/2021 AL 16/09/2021: SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA DEL COMUNE DI NOVIGLIO(MI) – CLASSE III
DAL 01 /02/2020 AL 26/07/2021: SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI LACCHIARELLA(MI) E GIUSSAGO(PV)– CLASSE III
DAL 01 /09/2018 AL 31/01/2020: SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI CASORATE PRIMO(PV) E NOVIGLIO(MI)– CLASSE III
DAL 01/01/2018 AL 31/08/2018 : SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA DEL COMUNE DI CASORATE PRIMO(PV) – CLASSE III
DAL 01 /04/2015 AL 31/12/2017 : SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI CASORATE PRIMO(PV) E BESATE(MI)– CLASSE II
DAL 27/01/2015 AL 31/03/2015 : SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA DEL COMUNE DI CASORATE PRIMO(PV) – CLASSE III
DAL 10 /05/2013 AL 26/01/2015 : SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI CORBETTA(MI) E BESATE(MI)– CLASSE II
DAL 08 /01/2013 AL 09/05/2013: SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA DELI COMUNE DI CORBETTA(MI))– CLASSE II
DAL 02/11/2009 AL 07/01/2013 : SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI BESATE, BUBBIANO ,CASSINETTA DI LUGAGNANO E GUDO VISCONTI(MI)– CLASSE III
DAL 01/02/2005AL 01/11/2009: SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI BESATE, BUBBIANO E MORIMONDO (MI) – CLASSE III
DAL 07/01/2002 AL 31/01/2005: SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI NOVIGLIO(MI) E BESATE(MI)– CLASSE III
DAL 06 /02/2001 AL 06/01/2002: SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI CASTEL DEL MONTE, CALASCIO E VILLA S.LUCIA DEGLI ABRUZZI(AQ) – CLASSE IV
DAL 01 /09/1998 AL 05/02/2001: SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA DEL COMUNE DI S. DEMETRIO NE' VESTINI(AQ)– CLASSE IV
DAL 30 /12/1996 AL 31/08/1998: SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI COZZO, CASTELNOVETTO E LANGOSCO (PV)– CLASSE IV

- 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)
 - Frequenza del corso “Controllo di gestione”, organizzato dal Consorzio Promozione Sviluppo e Formazione (COSFOR) insieme a Regione e Lombardia e conseguimento del livello di “Ottimo” circa il controllo di gestione e di direzione per obiettivi.
 - Frequenza del corso di aggiornamento direzionale per segretari comunali e provinciali “Merlino”, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) e superamento con profitto dell’esame finale.
 - Idoneità alle funzioni di Segretario Generale per Comuni con popolazione sino a 65.000 abitanti, a seguito dell’esame finale del corso di specializzazione SPE.S II, svolto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL).
 - Frequenza del V° corso di formazione iniziale per segretari comunali e provinciali presso la Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno (SSAI) di Roma e conseguimento del giudizio di “Ottimo”, a seguito dell’esame finale sostenuto.
 - Abilitazione all’esercizio della professione forense.
 - Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l’Università degli studi “La Sapienza “ di Roma.
 - Diploma di maturità classica, conseguito presso il Liceo Classico “Cotugno” dell’Aquila.

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

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE buono buono elementare
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Servizio militare prestato presso il corpo degli "Alpini"