

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

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

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

**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 DEL 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 01/02/2005 AL 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"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <b>INGLESE</b><br>buono<br>buono<br>elementare            |
| PATENTE O PATENTI                                                                                                                                 | Patente B                                                 |
| <b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>                                                                                                                     | Servizio militare prestato presso il corpo degli "Alpini" |