

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NARDI MASSIMO**
Indirizzo
Telefono
Fax -----
E-mail

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 22 GENNAIO 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Settembre 2003 – Maggio 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
FUNZIONARIO TRIBUTARIO IN TIROCINIO PRESSO GLI UFFICI DI MONDOVI' E CUNEO
AGENZIA DELLE ENTRATE

SERVIZI ALLA PERSONA – CONTROLLO FISCALE
TIROCINIO – TIPOLOGIA FLESSIBILE

- Maggio 2004 – Dicembre 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PRESSO UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE-TORINO
MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA

GESTIONE UFFICIO PERSONALE
DIRETTIVO – CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

- Dicembre 2004 – Dicembre 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
DIRETTORE AMMINISTRATIVO PRESSO PROVVEDITORATO OPERE PUBBLICHE-TORINO
MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI

GESTIONE AREA PROCEDURE NEGOZIATE SEMPLIFICATE
DIRETTIVO – CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

- Dicembre 2006 – Maggio 2010
SECRETARIO COMUNALE COMUNI Di CASTIGLIONE TINELLA-TREISO-BARBARESCO
(CN) classe IV

- Maggio 2010 – Giugno 2012
SECRETARIO COMUNALE COMUNI Di C. TINELLA - TREISO - S. STEFANO BELBO (CN)
classe III

- Giugno 2012 – Ottobre 2014
SECRETARIO COMUNALE COMUNI Di S. STEFANO BELBO - SOMMARIVA DEL BOSCO
(CN) classe II

- Ottobre 2014 – Giugno 2022
SECRETARIO GENERALE COMUNE Di FOSSANO (CN) classe II (fino al 1.07.2019) e
successivamente classe I/B (dal 1.7.2019 ad oggi)

<ul style="list-style-type: none"> • Altre esperienze lavorative che si intende evidenziare 	<p>Incarichi di reggenza presso sedi di segreteria comunale prive di segretario titolare nel periodo 2006/2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Celle di Macra (CN); • Castelmagno (CN); • Castellinaldo d'Alba (CN); • Baldissero d'Alba (CN); • Rocchetta Belbo(CN); • Trezzo Tinella (CN); • Priocca (CN).
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luglio 1997 • Marzo 2003 • Giugno 2004-Maggio 2006 • Aprile 2009-Novembre 2009 • Settembre 2017-Marzo 2018 <p>-----</p>	<p>LAUREA IN GIURISPRUDENZA – UNIVERSITA' FEDERICO II - NAPOLI</p> <p>ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO – FORO DI NAPOLI</p> <p>CORSO DI ACCESSO ALLA CARRIERA DI SEGRETARIO COMUNALE (COA II) – FRASCATI</p> <p>CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LA COPERTURA DI SEDI DI SEGRETERIA COMUNALE DI CLASSE II (SPE S.) - ROMA</p> <p>CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LA COPERTURA PER LA COPERTURA DI SEDI DI SEGRETERIA GENERALE CLASSE I (SEF A.) - ROMA</p> <p>PARTECIPAZIONE COSTANTE A CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO TENUTI DA SCUOLA DI FORMAZIONE DEI SEGRETARI COMUNALI</p>
<p>INCARICHI RICEVUTI</p>	<p><i>Presidente/Componente di commissioni giudicatrici di gare d'appalto per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture;</i></p> <p><i>Presidente/Componente di commissioni esaminatrici per l'assunzione di personale;</i></p> <p><i>Presidente/Componente di Nucleo di Valutazione delle Performance;</i></p> <p><i>Presidente di Delegazione Trattante per contrattazione decentrata;</i></p> <p><i>Docenza in corsi di formazione per il personale.</i></p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p>LINGUE STRANIERE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>-----</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

**BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO
WINDOWS E DEI RELATIVI SOFTWARE**



NARDI
MASSIMO
21.07.2022
11:52:16
GMT+00:00