



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Liverani Minzoni Massimo**  
Indirizzo(i)  
Telefono(i)  
E-mail [liveraniminzonimassimo@gmail.com](mailto:liveraniminzonimassimo@gmail.com)  
PEC [liveraniminzoni@pec.it](mailto:liveraniminzoni@pec.it)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita  
Sesso Maschile

### Occupazione desiderata/Settore professionale

Sono interessato a continuare il mio percorso professionale (iniziato nell'ottobre dell'anno 1994) nell'ambito della Pubblica Amministrazione. Sono particolarmente interessato alle metodologie di organizzazione, formazione, valutazione del personale e di programmazione delle attività, con applicazione delle relative tecniche.

### Esperienza professionale

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Date                                  | Da marzo 1997, a seguito del superamento di relativo concorso, svolgo il lavoro di Segretario Comunale. Ho iniziato a svolgere tale attività come titolare della sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Sagliano Micca e Miagliano, entrambi in Provincia di Biella. Sono stato poi titolare di vari comuni e/o convenzioni di comuni in provincia di Milano, Lodi, Monza//Brianza, Cremona. Sono stato anche Segretario dell'Unione di Comuni Lombarda "Oltre Adda Lodigiano", costituita dai Comuni di Abbazia Cerreto (LO), Boffalora d'Adda (LO), Corte Palasio (LO) e Crespiatica (LO). Attualmente sono titolare della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Soresina (CR), Credera Rubbiano (CR), Ripalta Arpina (CR), San Bassano (CR) e Vaiano Cremasco (CR), nonché Segretario Comunale reggente delle sedi di segreteria di Capergnanica (CR) e Vailate (CR). |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Segretario Comunale, iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, nella fascia B (qualifica dirigenziale), secondo livello.  |
| Principali attività e responsabilità  | Coordinamento dell'attività dei responsabili di settore e/o di servizio, miglioramento dei procedimenti gestionali, perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, consulenza giuridica e verifica della regolarità e della legittimità dell'azione amministrativa, partecipazione alle riunioni di giunta comunale e di consiglio comunale, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione.  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Soresina, Piazza Guglielmo Marconi N. 7, 26015 Soresina (CR).   |
| Tipo di attività o settore            | Gestione della cosa pubblica a livello comunale.  |
| Date                                  | Da dicembre 1996 a marzo 1997, a seguito del superamento di relativo concorso, Vicesegretario del Comune di Concorezzo, in Provincia di Milano (zona Nord-Est).   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Funzionario Comunale (VIII Qualifica Funzionale), Responsabile di Settore e con funzioni vicarie del Segretario Comunale titolare.  |

|  |  |
|--|--|
| Principali attività e responsabilità                                 | Responsabilità del Settore Amministrativo del Comune, consulenza giuridica nei confronti degli altri responsabili di settore ed espletamento delle funzioni di Segretario Comunale in caso di sua assenza. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro                                | Comune di Concorezzo, Piazza della Pace N. 2 – 20049 Concorezzo (MI) – indirizzo attuale.  |
| Tipo di attività o settore   | Gestione della cosa pubblica a livello comunale.   |
| Date   | Da ottobre 1994 a dicembre 1996, a seguito del superamento di relativo concorso, Responsabile del Settore Servizi Demografici del Comune di Novate Milanese, in Provincia di Milano (zona Nord).           |
| Lavoro o posizione ricoperti   | Funzionario Comunale (VIII Qualifica Funzionale), Responsabile di Settore.   |
| Principali attività e responsabilità                                 | Responsabilità del Settore Servizi Demografici.  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro                                | Comune di Novate Milanese, Viale Vittorio Veneto N. 18 – 20026 Novate Milanese (MI)  |
| Tipo di attività o settore   | Gestione della cosa pubblica a livello comunale.   |
| Date   | Da dicembre 1990 a ottobre 1994 ho svolto attività di libero professionista nel campo immobiliare, collaborando soprattutto con notai e commercialisti.  |
| Lavoro o posizione ricoperti   | Libero professionista.   |
| Principali attività e responsabilità                                 | Controlli ipotecari e catastali sugli immobili, redazioni di relazioni al riguardo, accesso agli uffici pubblici della Conservatoria dei Registri Immobiliari e del Catasto, etc..                         |
| Date   | Da dicembre 1989 a dicembre 1990 impiegato presso un ufficio di consulenza e pratiche di deposito marchi e brevetti.   |
| Lavoro o posizione ricoperti   | Consulente per quanto concerne il deposito dei marchi.   |
| Principali attività e responsabilità                                 | Contatti con la clientela dell'ufficio, descrizione dei marchi, ricerche nel campo dei marchi.   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro                                | Ufficio Brevetti Prof. Franco Cicogna, Via Uberto Visconti di Modrone N. 14/A – 20122 Milano.  |
| Tipo di attività o settore   | Settore marchi e brevetti.   |
| <b>Istruzione e formazione</b>                                       |  |
| Date   | Da ottobre 1982 a dicembre 1987.   |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Laurea in Giurisprudenza (votazione: 108/110).   |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute              | Competenze in materie giuridiche.  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Milano, Via Festa del Perdono N. 7 – 20122 Milano.   |
| Date   | Dal 1977 al 1982.  |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Diploma di Maturità Classica (votazione: 40/60).   |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute              | Competenze in materie umanistiche.   |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Liceo Ginnasio Statale “Giuseppe Parini”, Via Goito N. 4 – 20121 Milano.   |
| <b>Capacità e competenze personali</b>                               |  |
| Madrelingua  | <b>Italiano.</b>   |

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Francese**

**Spagnolo**

**Francese, Spagnolo.**

| Comprensione |                    |         |                    | Parlato           |                    |                  |                    | Scritto |                    |
|--------------|--------------------|---------|--------------------|-------------------|--------------------|------------------|--------------------|---------|--------------------|
| Ascolto      |                    | Lettura |                    | Interazione orale |                    | Produzione orale |                    |         |                    |
| A2           | Livello elementare | A2      | Livello elementare | A2                | Livello elementare | A2               | Livello elementare | A2      | Livello elementare |
| A2           | Livello elementare | A2      | Livello elementare | A2                | Livello elementare | A2               | Livello elementare | A2      | Livello elementare |

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Buon spirito di gruppo, buone capacità di comunicazione, buone capacità di coordinamento, gestione dei rapporti interpersonali, gestione delle conflittualità (capacità acquisite principalmente nel contesto professionale).

Capacità e competenze organizzative

Buon senso dell'organizzazione, buona attitudine alla gestione di progetti e di gruppi (capacità acquisite nel contesto professionale).

Capacità e competenze tecniche

Buone competenze nel settore delle norme e delle procedure amministrative (capacità acquisite nel contesto professionale).

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del programma di scrittura Word, discreta conoscenza del programma excel, buona capacità di utilizzo di internet (capacità acquisite principalmente nel contesto professionale).

Patente

Patente B.

**Ulteriori informazioni**

**In data 04 aprile 2006 ho conseguito l'abilitazione per l'esercizio della professione di avvocato. Sono stato iscritto nell'Albo Speciale degli Avvocati di Monza per il periodo 08 novembre 2012 / 07 settembre 2016.**

**Data di aggiornamento del curriculum:**

mese di giugno 2025