

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DEL SIGNORE MASSIMO</b>
Indirizzo	15, VIA MONTE ROSA, 20066 MELZO (MI)
Telefono	CELL 3515861170
E-mail	<a href="mailto:massimo.delsignore@yahoo.it">massimo.delsignore@yahoo.it</a>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	26 APRILE 1972
Stato Civile	CONIUGATO

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |  |   |
|--|---|
| • Date                                   | Da Ottobre 2021   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro: | T&M System Srl – Corsico (Milano)   |
| • Tipo di azienda o settore:             | Società di gestione servizi di progettazione impianti e di facility management  |
| • Tipo di impiego:                       | Site Manager  |
| • Principali mansioni e responsabilità:  | Progettazione, Start Up e Gestione dei Servizi di Manutenzione Impianti e Soft Servizi (cleaning, vigilanza, portineria, ecc.) per conto di clienti di gestione immobiliare: responsabilità di budget e degli obiettivi di performance economica e di qualità del servizio.   |
| • Date                                   | Da Giugno 2014 a Ottobre 2021   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro: | Pessina Gestioni srl (società del Gruppo Pessina Costruzioni SpA) - Milano  |
| • Tipo di azienda o settore:             | Società di gestione servizi, specializzata in concessioni di grandi organizzazioni  |
| • Tipo di impiego:                       | Referente Gestione Servizi  |
| • Principali mansioni e responsabilità:  | Progettazione, Start Up e Gestione dei Servizi di Manutenzione e Servizi Alberghieri (Ristorazione, Pulizia, Lavanolo) del nuovo Ospedale di Garbagnate Milanese (100.000 mq, 500 posti letto, 1.500 dipendenti): gestione Fornitori servizi e rapporti con il cliente (Azienda Ospedaliera G. Salvini), responsabilità di budget e degli obiettivi di performance economica e di qualità del servizio. Attivazione e gestione servizio di control room |
| • Date:                                  | Da Gennaio 2009 a Dicembre 2013 (società in liquidazione)   |
| • Nome e indirizzo del datore di         | <b>Stu Società di Trasformazione Urbana La Stazione SpA – Melzo (Mi)</b>  |

<div> <div>lavoro</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </div>	<div> <div>società di progettazione per la riqualificazione di spazi urbani pubblici</div> <div>Assistant Direzione Generale</div> <div>incarichi di assistenza progetti gestione segreteria, relazioni esterne, comunicazione, reporting e gestione amministrativa</div> </div>
<div> <div>• Date:</div> </div>	<div> <div>Da Settembre 2008 a Dicembre 2009</div> </div>
<div> <div> <div>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</div> <div>• Tipo di azienda o settore</div> <div>• Tipo di impiego</div> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </div> </div>	<div> <div><b>Parrini SpA – Milano/Roma</b></div> <div>Distributore Nazionale per il canale edicola (150 dipendenti, 15% del mkt di riferimento, servizi di diffusione, logistica e marketing editoriale)</div> <div>Responsabile Gestione Clienti</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ gestione del rapporto degli Editori Clienti, coordinando le attività operative di servizio (diffusione, logistica, reporting, marketing promozionale, amministrazione, controllo rete distributiva) e garantendo la customer satisfaction;</li> <li>○ gestione delle risorse dell'area Gestione Editori (Account e Operatori di Diffusione) con un gruppo di lavoro di 10 risorse alle dirette dipendenze;</li> <li>○ supporto al livello superiore (Amministratore Delegato) per l'acquisizione e il mantenimento dei contratti di distribuzione editoriali;</li> <li>○ redazione del budget commerciale e monitoraggio costante delle situazioni economico/finanziarie dei Clienti e delle attività di servizio;</li> <li>○ gestione procedure commerciali previste dal Sistema Qualità.</li> </ul> </div>
<div> <div>• Date:</div> </div>	<div> <div>Da Luglio 2004 a Agosto 2007</div> </div>
<div> <div> <div>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</div> <div>• Tipo di azienda o settore</div> </div> </div>	<div> <div><b>Editoriale Secondamano srl – Milano</b></div> <div>fatturato 2006: 60 mln di euro, 300 dipendenti, editore di riferimento in Italia dei piccoli annunci su carta e su internet, appartenente al Gruppo Shibsted, leader europeo del settore editoriale.</div> </div>
<div> <div> <div>• Tipo di impiego</div> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </div> </div>	<div> <div>Media Circulation Manager (con riporto diretto al General Manager)</div> <div><u>Mission:</u></div> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Identificare e definire le linee di sviluppo dell'azienda per quanto riguarda l'attività di Circulation e Merchandising;</li> <li>○ Perseguire gli obiettivi di gestione del business Circulation (costi e ricavi) concordati con il vertice aziendale (responsabilità di budget).</li> </ul> <div><u>Responsabilità dirette:</u></div> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestione e monitoraggio della distribuzione sul canale edicola e free press di tutte le testate del gruppo;</li> <li>○ Ideazione strategie distributive e pianificazione delle azioni per dare maggior impulso alle vendite, in collaborazione con il Marketing nella definizione e gestione di promozioni sul punto vendita;</li> <li>○ Cura dell'attività amministrativa nei confronti dei distributori nazionali e locali partner dell'editore nella distribuzione;</li> <li>○ Elaborazione analisi di dati e statistiche per la creazione di una adeguata reportistica.</li> </ul> </div>
<div> <div>• Date:</div> </div>	<div> <div>Da Marzo 2000 a Giugno 2004</div> </div>
<div> <div> <div>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</div> <div>• Tipo di azienda o settore</div> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </div> </div>	<div> <div><b>A&amp;G Marco SpA – Milano</b></div> <div>società che opera nei settori editoriali e di telefonia mobile, specializzata nei servizi di marketing e logistica distributiva</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>da Marzo 2000 a Febbraio 2002: Assistente alla Direzione Operations</b> per la supervisione e il coordinamento delle seguenti funzioni aziendali:</li> </ul> </div>

Marketing e Vendite, Distribuzione, Logistica e Produzione (130 Collaboratori);

- *da Marzo 2002 a Febbraio 2003: Responsabile delle attività di Marketing, Vendite e Distribuzione* (denominata area "Servizio Diffusione", 30 Collaboratori) alle dirette dipendenze del Direttore Operations;
- *Da Marzo 2003 a Giugno 2004: Assistente dell'Amministratore Delegato e Responsabile delle Attività di Diversificazione dei servizi logistici* attraverso l'organizzazione e la vendita di servizi di lavorazioni, stoccaggio e distribuzione di prodotti editoriali e non.

• Date: Da Aprile 1999 a Febbraio 2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Cotifa srl – Bergamo**

• Tipo di azienda o settore

Consorzio Farmaceutico

• Tipo di impiego

Responsabile Marketing e Vendite

• Principali mansioni e responsabilità

mansioni di gestione dei contratti di fornitura e di responsabilità delle aree di vendita, controllo dei budget di vendita per settore merceologico, ideazione, applicazione e controllo dei piani di marketing e/o promozionali mensili e annuali.

• Date: Da Agosto 1997 a Marzo 1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Gruppo Bennet SpA – Como e Lombardia**

• Tipo di azienda o settore

Grande Distribuzione Organizzata

• Tipo di impiego

Direttore e Coordinatore Gestione Centri Commerciali e Brand Marketing Manager

• Principali mansioni e responsabilità

mansioni di gestione e promozione delle gallerie commerciali

• Date: Da Maggio 1997 a Luglio 1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Shell Italia SpA – Milano**

• Tipo di azienda o settore

Produzione e distribuzione prodotti petroliferi

• Tipo di impiego

Junior Trainer (Marketing Operativo)

• Principali mansioni e responsabilità

Progetto di sviluppo e formazione della rete nazionale di distribuzione prodotti petroliferi

• Date: 1995 - 1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Ente Turismo Provincia Como**

• Tipo di impiego

Addetto alla pianificazione delle attività di comunicazione e promozione e guida turistica per la città di Como

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

1991 – 1996

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Università Bocconi Milano**

• Principali materie e qualifica

Laurea in Economia Aziendale indirizzo Marketing (titolo tesi di laurea: la comunicazione integrata nel mercato automobilistico: il caso Fiat Auto) – voto 100/110

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie e qualifica

1986 – 1991

**Liceo Classico A. Volta di Como**

Maturità classica – voto: 54/60

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

Esperienza “trasversale” maturata in posizione di responsabilità nelle principali funzioni aziendali;  
Spirito “imprenditoriale” e propensione per lo sviluppo di nuovi progetti di business;  
Attitudine nel motivare le risorse umane e buona comunicazione e predisposizione alle relazioni interpersonali;  
Capacità di disegnare processi e coordinare project – teams;  
Abitudine ad operare in ambienti supportati da sistemi informativi sofisticati;

Pratica di vari sport (sci, calcio, nuoto e ciclismo) e passione per cinema e lettura (in particolare saggistica e romanzi).

**Da Lug 2009 a Lug 2014 Assessore Attività Educative, Cultura e Partecipazione c/o il Comune di Melzo - Milano (20.000 abitanti);**

*Ai sensi della Legge 196/2003, autorizzo al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali forniti.*