

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NUZZI PATRIZIA**
Indirizzo **c/o Comune di San Miniato – via Vittime del Duomo n. 8 56028 San Miniato (PI)**
Telefono
Fax
E-mail **pnuzzi@comune.san-miniato.pi.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 18.05.1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Titolare della Segreteria comunale convenzionata di Colle di Val d'Elsa e Casole d'Elsa
Segretario Generale del Comune di Colle di Val d'Elsa
Titolare della Segreteria comunale convenzionata di Greve in Chianti e Casole d'Elsa
Segretario Generale del Comune di Greve in Chianti
Titolare della Segreteria comunale convenzionata di Cortona e Casole d'Elsa
Titolare della Segreteria comunale convenzionata di Cortona e Castiglion Fiorentino
Segretario generale del Comune di Cortona
Titolare della Segreteria comunale convenzionata di Volterra e Casole d'Elsa
Segretario generale del Comune di Volterra (PI) con incarico di funzioni di Direttore generale e di Presidente del Nucleo di Valutazione.
Segretario generale del Comune di Fucecchio (FI)
Segretario Generale del Comune di Poggibonsi (SI), con incarico di funzioni di Direttore generale e di Presidente del Nucleo di Valutazione
Segretario Generale del Comune di Impruneta (FI)
Segretario capo del Comune di Barberino di Mugello (FI)
Segretario capo del Comune di San Gimignano (SI)
- Segretario Coordinatore dei Servizi giuridici – amministrativi dell'Associazione Intercomunale n.19 Alta Valdelsa
- titolare della segreteria del Comune di Casole d'Elsa (SI)
29 settembre 1984: nomina a Segretario Capo
Segretario comunale incaricato, dal 1979, nei seguenti Comuni di classe IV e di classe III
- titolare Comune di Radicondoli (SI)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di laurea conseguito presso l'Università di Napoli, Facoltà di Giurisprudenza, nell'anno 1978, con votazione 110/110
Maturità classica conseguita presso il Liceo - ginnasio statale "J. Sannazaro" di Napoli

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Livello buono

Livello buono

Livello:buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ DELL'USO DELLE
TECNOLOGIE
Office, Multimedia

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

- collaborazioni con vari Enti Locali singoli e associati e Società Partecipate per approfondimenti e predisposizione modelli normativi su aspetti monografici relativi a: istituzioni, associazionismo, istituti di partecipazione, rapporti tra Azienda A.S.L. e Comuni, statuti, consorzi/aziende, fondazioni di partecipazione, informatizzazione servizi comunali, forme di gestione dei servizi pubblici, comunicazione;
- attività di docenza ai seminari destinati agli amministratori dei Comuni della Provincia di Bari e della Provincia di Vibo Valentia nell'ambito dei progetti PASS (Pubblica Amministrazione Sviluppo Sud) - Ministero Funzione Pubblica / Fondi U.E. organizzati rispettivamente da Tecnopolis di Bari e dal Foromez di Roma;
- attività di docenza in varie iniziative formative promosse da enti locali;
- progettazione e coordinamento per i Comuni dell'Alta Val d'Elsa della Fondazione di Partecipazione denominata "Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa – Sistema integrato per la qualità di vita" (la Fondazione persegue finalità socio-sanitarioassistenziali nei confronti delle persone senza distinzione di età, sesso, contesto familiare, salute, razza, lingua, religione, ambiente sociale e disagio socio/culturale, in un contesto di miglioramento della qualità della vita e della comunità);
- progettazione e realizzazione di Fondazioni di Partecipazione in ambiti culturali.

ALLEGATI

NESSUNO

