CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	GIULIA DI NUZZO
Data di nascita	29 marzo 1964
Telefono	
Telefono cellulare	3355810960
Indirizzo posta elettronica	stopdinu@alice.it
Indirizzo Pec	
Incarico attuale	Segretario Comunale titolare sede convenzionata tra i Comuni di Baveno (capo convenzione) e Ornavasso

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maturità Classica conseguita presso il Liceo Ginnasio Statale "Giordano Bruno" di Maddaloni (CE). Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi Federico II di Napoli nell'anno 1989.
• Qualifica conseguita	Vincitore del concorso nazionale per segretari comunali indetto con decreto ministeriale 31.01.1990 (sede di prima assegnazione Comune di Nonio decorrenza 01.04.1993). Promozione alla qualifica di Segretario Capo per anzianità congiunta al merito con decorrenza 01.10.1997 (Decreto Prefetto del Verbano Cusio Ossola n. 582/97/34). Idoneità al ruolo di Segretario Generale nei Comuni con popolazione da 10.001 a 65.000 abitanti conseguita a seguito del superamento dell'esame finale del corso di specializzazione di cui all'art. 14 comma 1 del DPR 14 comma 1 DPR 465/1997 svolto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione nel periodo Settembre – Dicembre 2000. Iscritta all'Albo dei Segretari della Regione Piemonte in Fascia B con idoneità a coprire sedi con popolazione di Comuni con popolazione compresa tra 10.001 e 65.000 abitanti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 26 ottobre 2022 ad oggi Segretario Comunale titolare della sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Baveno e Ornavasso;
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	-Reggenza a scavalco segreteria comunale di Malesco dal 01.06.2023 ad oggi; - Segretario Comunale titolare della sede di segreteria del Comune di Ornavasso (16.09.2022- 25.10.2022); - Segretario Comunale titolare della sede di segreteria del Comune di Ornavasso (16.09.2022- 25.10.2022);
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	- Segretario Comunale titolare della sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Ornavasso, Baveno, Casale Corte Cerro (01 maggio 2017- 15.09.2022); - Segretario reggente a scavalco sede di Segreteria del Comune di Calasca Castiglione dal 01 settembre 2019 al 31 ottobre 2021; - Segretario Comunale titolare della sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Ghemme e Romagnano Sesia (dal 01.10.2014 al 30 aprile 2017); - Segretario del Consorzio per l'Attività Socio Assistenziale (C.A.S.A.) di Gattinara dal 01 maggio 2015 al 31 agosto 2016; - Sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Armeno- Miasino – Ameno dal 01.10.2013 al 30.09.2014; - Sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Armeno- Miasino dal 01.03.2012 al 30.09.2013; - Sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Armeno- Miasino- Gignese dal 01.03.2011 al 29.02.2012; - Sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Armeno- Miasino dal 02.11.2004 al 28.02.2011; - Sede di Segreteria del Comune di Miasino dal 17.09.2004 al 01.11.2004; - Segretario dell'Unione dei Comuni del Cusio a decorrere dall'insediamento degli organi del neocostituito Ente (cfr Delibera Consiglio Unione in data 12.06.2002) sino alla data del 12.09.2003; - Sede di Segreteria del Comune di Orta San Giulio dal 21.01.2002 al 16.09.2004; - Sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Nonio e Madonna del Sasso dal 11.09.1995 al 20.01.2002; - Sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Nonio, Cesara e Madonna del Sasso dal 07.06.1993 al 10.09.1995; - Sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Cesara e Madonna del Sasso dal 01.05.1993 al 06.06.1993; - Sede di Segreteria del Comune di Nonio dal 1.04.1993 al 30.04.1993- ivi assegnata quale vincitore del concorso nazionale per segretari comunali indetto con decreto ministeriale 31.01.1990.
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità di Vertice / Segreteria Generale. Sostituzione Responsabili di Servizio. Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza. Presidenza delle Commissioni di Concorso

.

MADRELINGUA	Lingua Italiana
ALTRE LINGUE	
	Inglese
• Capacità di lettura	Livello buono
• Capacità di scrittura	Livello buono
• Capacità di espressione orale	Livello buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze informatiche adeguate alle esigenze lavorative

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale conseguita presso la Corte d'Appello di Napoli nella sessione anno 1992.

Partecipazione a molteplici corsi seminari e convegni su materie attinenti l'attività professionale svolta.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. e del GDR (Regolamento UE 2016/679)

GIULIA DI NUZZO
11.01.2024
17:17:56
GMT+00:00