

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 di Comuni con popolazione compresa tra 10.001 e 65.000 abitanti.
 - Iscritta nella fascia professionale “A” dell’Albo nazionale dei segretari comunali con idoneità a coprire sedi di comuni con più di 65.000 abitanti, di comuni capoluoghi di provincia e di Province (Decreto Ministero dell’Interno- Direzione Centrale per le Autonomie- Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali Prot. n. 3631 del 03/02/2025)

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;
 - 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);
 - 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.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- 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

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

Inglese

Livello buono

Livello buono

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)