

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	NUZZO MARCELLO
<b>Data di nascita</b>	01/01/1968
<b>Qualifica</b>	Segretario generale – fascia A
<b>Amministrazione</b>	PIANIGA (VE)
<b>Incarico attuale</b>	SEGRETARIO GENERALE
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	<b>041 486788</b>
<b>Fax dell'ufficio</b>	
<b>E-mail istituzionale</b>	marcello.nuzzo@comune-santamariadisala.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza conseguita nel 1993
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1999 Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato</li> <li>- 2003 idoneità alla nomina a Segretario generale (iscrizione fascia B)</li> <li>- 2010 idoneità alla nomina a Segretario generale in comuni di classe 1B (iscrizione fascia A)</li> </ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p><b><u>Incarichi di Segretario Comunale titolare</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dal 19/09/2013 ad oggi Segretario generale della convenzione di segreteria Pianiga-Santa Maria di Sala (VE)</li> <li>- 01/08/2013 - 18/09/2013 Segretario generale Comune di Copparo (FE)</li> <li>- 01/06/2008 – 31/07/2013 Segretario generale della convenzione di segreteria Copparo-Tresigallo-Ro (FE)</li> <li>- 18/02/2008 - 30/5/2008 Segretario generale del comune di Copparo (FE)</li> <li>- 09/11/2006 - 17/02/2008 Segretario generale della convenzione di segreteria Loiano-Monzuno (BO)</li> <li>- 21/08/2006 - 08/11/2006 Segretario comunale del comune di Marciana (LI)</li> <li>- 07/11/2005 - 20/08/2006 Segretario comunale della convenzione di segreteria Castelbaldo-Merlara-Urbana (PD)</li> <li>- 08/01/2004 - 06/11/2005 Segretario comunale della convenzione di segreteria Ficarolo-Salara-Bagnolo di Po (RO)</li> <li>- 21/09/2001-07/01/200 Segretario comunale del comune di Monteflavio (ROMA)</li> <li>- 8/07/1999 - 20/09/2001 Segretario comunale nei comuni di Tiana, Teti e Genoni (NU)</li> </ul> <p><b><u>Incarichi aggiuntivi</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dall'1/1/2010 al 31/05/2013 Segretario Generale dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, costituita tra i comuni di Copparo, Tresigallo, Jolanda di Savoia, Berra, Formignana e Ro (FE)</li> <li>• Dal 4/04/2011 al 15/06/2013, contestualmente alle funzioni di Segretario Comunale, ha svolto le funzioni di Cancelliere c/o l'Ufficio del Giudice di Pace di Copparo, nominato con Decreto del Presidente del Tribunale di Ferrara</li> <li>• Nel corso della carriera ha svolto altresì le funzioni di Responsabile di diversi servizi; di componente di commissioni di gara e di concorso, presidente di delegazione trattante di parte pubblica, presidente di Nuclei di Valutazione; attualmente presiede il Nucleo di Valutazione associato tra l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi e i Comuni di Copparo, Tresigallo, Ro e Formignana</li> </ul> <p><b><u>Reggenze a scavalco</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01/03/2009 - 31/08/2009 Reggenza a scavalco della segreteria del comune di Jolanda di Savoia (FE)</li> <li>- Dal 01/07/2011 a tutt'oggi Reggenza a scavalco della segreteria del comune di Ro Ferrarese (FE)</li> </ul> <p><b><u>Altri incarichi in veste di Segretario</u></b> Dal 01/01/2010 a tutt'oggi Segretario generale dell'Unione dei comuni Terre e Fiumi (FE)</p> <p><b><u>Incarichi onorari</u></b> Dal 04/04/2011 a tutt'oggi Incarico di Cancelliere onorario c/o l'Ufficio del Giudice di Pace di Copparo (FE)</p> <p><b><u>Docenze</u></b></p>

	<p>2007 - Svolgimento docenza per la SSPAL Piemonte-Liguria, in materia di Pianificazione Strategica negli Enti locali – Nuovi modelli di Governance Urbana</p> <p><b><u>Esperienze professionali precedenti la carriera di Segretario</u></b></p> <p>- 01/05/1998 - 30/11/1998 Dipendente di ruolo dell'Università degli Studi di Torino nel profilo di collaboratore amministrativo-contabile – VII Q.F.</p> <p>- 01/12/1998 – 30/06/1999 Dipendente di ruolo della Seconda Università di Napoli nel profilo di collaboratore amministrativo-contabile - VII Q.F.</p>
--	---

<p><b>Capacità linguistiche</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="643 551 911 584">Lingua</th> <th data-bbox="911 551 1158 584">Livello Parlato</th> <th data-bbox="1158 551 1390 584">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="643 584 911 624">Inglese</td> <td data-bbox="911 584 1158 624">scolastico</td> <td data-bbox="1158 584 1390 624">scolastico</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 624 911 665">Francese</td> <td data-bbox="911 624 1158 665">fluente</td> <td data-bbox="1158 624 1390 665">fluente</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 665 911 705">Spagnolo</td> <td data-bbox="911 665 1158 705">fluente</td> <td data-bbox="1158 665 1390 705">fluente</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	scolastico	scolastico	Francese	fluente	fluente	Spagnolo	fluente	fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto											
Inglese	scolastico	scolastico											
Francese	fluente	fluente											
Spagnolo	fluente	fluente											
<p><b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b></p>	<p>Buona conoscenza di sistemi informatici Windows-Word, applicativi Office professional, Acrobat Reader. Buona capacità di utilizzo della rete Internet e dei relativi applicativi di rete</p>												

<p><b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione articoli in materia di responsabilità amministrativo-contabile e Pianificazione Strategica Territoriale su alcune riviste giuridiche di settore</li> <li>- Nel 2010 partecipazione: Corsi di aggiornamento sull'applicazione negli enti locali delle norme contenute nel D.lgs. n. 150/2009; Giornata formativa su "Le novità della manovra estiva e le conseguenze per i bilanci degli enti locali", svoltasi a Bologna, organizzata dalla SSPAL Emilia Romagna, Toscana, Umbria e Marche; "Le società partecipate dai comuni - Focus sulle disposizioni ed operazioni da intraprendere a seguito del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010", organizzata dal Comune di Argelato, relatori Avv. Tommaso Bonetti (IUAV Venezia e SPISA Bologna) e Dott. Roberto Russo (Consulente autonomie locali)</li> <li>- Nel 2009 partecipazione: Corso di Specializzazione SEFA per l'iscrizione alla fascia A dei Segretari comunali e provinciali, avvenuta nel gennaio 2010; Corso di aggiornamento "I sistemi di misurazione, monitoraggio e valutazione delle attività, i sistemi di qualità e la promozione della virtuosità dell'ente" organizzato dalla SSPAL Nazionale; "La professionalità dei segretari generali nel nuovo quadro istituzionale della Sicurezza Urbana" organizzato dalla SSPAL Nazionale; Corso di aggiornamento su "I sistemi di finanziamento delle opere pubbliche" organizzato dalla SSPAL Nazionale; "L'esternalizzazione della produzione dei servizi pubblici locali" organizzato dalla SSPAL Nazionale; "Qualità dell'azione amministrativa - La valutazione e il controllo interno per la promozione dei comportamenti virtuosi delle istituzioni locali", organizzato dalla SSPAL Emilia Romagna - Toscana - Umbria - Marche</li> <li>- Nel 2005 Corso di formazione su "Governance pubblica e Management del Segretario comunale", organizzato dalla SSPAL Veneto - F.V.G.</li> <li>- Nel 2002 partecipazione Corso di Specializzazione SPES per il conseguimento dell'idoneità alla nomina in sedi di classe II (con popolazione compresa tra i 3000 e i 65.000 abitanti)</li> <li>- Nel 2001 Corso di formazione semiresidenziale (NIA) organizzato dalla SSPAL nazionale per segretari comunali con non più di due anni di esperienza, per un numero di 400 ore, di cui 120 residenziali in aula e 272 di formazione a distanza</li> <li>- Nel 2000 Corso di aggiornamento "Merlino", organizzato dalla SSPAL in videoconferenza, articolato in 10 moduli, per un totale di 20 giornate, con svolgimento di esercitazioni</li> </ul>
--	--