

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Tuzza Graziella
Indirizzo	Viale Divisione Acqui n. 7, 46100 Mantova Italia
Telefono	0376 338682
Fax	0376 338642
E-mail	Graziella.tuzza@domino.comune.mantova.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	14/12/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 3/06/1996 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mantova, via Roma 39 - 46100 Mantova
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità	Assunta a tempo indeterminato con la qualifica di segretaria amministrativa presso il Settore Affari Istituzionali. Da giugno 1997 presso il Settore Cultura – ufficio segreteria amministrativa del Servizio Biblioteche . Dal 31 dicembre 2001 Istruttore Direttivo delle Attività Amministrative e Contabili presso il Settore Attività Culturali, Museali e Turistiche – Servizio Attività Culturali con funzioni di coordinamento delle attività amministrative e contabili . Dal 1 maggio 2009 Funzionario delle Attività Amministrative e Contabili presso il Settore Cultura Turismo e Promozione della Città.

Esperienze precedenti:

- aa.ss. 1994/95 e 1995/96 docente in materie giuridiche presso la CPL & Taylor School di Mantova, con contratto di collaborazione esterna.
- dal 1993 al 1994 ha svolto pratica legale presso lo studio dell'Avv. Maurizio Alloro di Mantova.
- dal 1994 a maggio 1996 ha svolto pratica legale presso l'Avv. Fabio Fogato di Mantova.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2000 Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato - Commissione d'Esame di Brescia.

1993 Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Parma con tesi in diritto amministrativo .

1986 Diploma di maturità scientifica presso il Liceo Scientifico Leonardo da Vinci di Crema (CR).

PARTECIPAZIONE A CORSI E CONVEGNI

- Marzo 2018 – Milano – Formel s.r.l. – Giornata di studio “La concessione di contributi, di patrocini e delle sedi assegnate alle forme associative”.
- 2015 - 2016 – Mantova – Wall Street English – Way stage 3.
- Ottobre 2014 – Milano – Caldarini & associati – Corso di formazione “Gli affidamenti dei servizi dell'allegato IIB del codice dei contratti pubblici”
- Ottobre 2010 - Mantova – MAGGIOLI - giornata di formazione su “Gli adempimenti propedeutici connessi e conseguenti ai contratti di lavori servizi e forniture”.
- Aprile – maggio 2009 – Mantova – Paideia Consulenza e Formazione, due giornate di studi su “La gestione finanziaria del progetto a sovvenzione comunitaria”
- aprile 2009 – Comune di Mantova – corso formativo su “Gare Telematiche ” - 14 ore
- aprile – maggio 2009 – Mantova – Paideia Consulenza e Formazione, due giornate di studio su “Tecniche di redazione e di gestione finanziaria di un progetto comunitario”.
- gennaio 2008 – Comune di Mantova – convegno su “La legge finanziaria per l'anno 2008: Il controllo della spesa del personale degli Enti locali”
- settembre 2008 “ -CISEL - Mantova - giornata di studio su “Gli appalti pubblici di forniture e servizi - Le novità del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici in tema di appalti di lavori, forniture e servizi nei settori ordinari e le attività di controllo”.
- 2007 – Bologna – FORMEL -giornata di studio su “La concessione di contributi e patrocini alle forme associative”
- aprile 2007 – Mantova – 2 giornate di studio su “La semplificazione dell'attività amministrativa e le innovazioni alla legge sul procedimento amministrativo”.
- Marzo 2007 – Mantova – Paideia Consulenza e Formazione ,3 giornate di studio su “Disciplina comunitari sulle procedure di aggiudicazione degli appalti”.
- Marzo 2007 Paideia Consulenza e Formazione, giornate di formazione su “ La disciplina comunitaria sulle procedure di aggiudicazione degli appalti”.
- giugno 2006 Comune di Mantova – Museo della Città - “Un museo per la città – Ruolo, funzioni e prospettive dei musei civici accreditati”
- aprile 2006 – Comune di Mantova - corso su “La redazione degli atti amministrativi” - 16 ore
- novembre 2005 – Mantova- Ordine degli Avvocati di Mantova “La riforma del procedimento amministrativo” giornata di studi sulla legge 241/90
- febbraio – giugno 2001, Regione Lombardia Generale Formazione Istruzione e Lavoro, corso di aggiornamento

“Inglese per dipendenti pubblici” -.

MADRELINGUA **italiano**

ALTRE LINGUE

- | | |
|---------------------------------|------------------|
| | inglese |
| • Capacità di lettura | buono |
| • Capacità di scrittura | buono |
| • Capacità di espressione orale | buono/elementare |

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenze informatiche acquisite in sede lavorativa presso il Comune di Mantova: pacchetto office, lotus notes, consultazione Libra e Genuit, e applicativi internet.
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc</i>	DISEGNO E PITTURA (CORSO)
--	---------------------------

PATENTE O PATENTI	Patente B
-------------------	-----------