

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Tuzza Graziella
Nazionalità italiana

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
1996 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 della Dirigenza.
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 Promozione Culturale e dello Sport.
Dal gennaio 2011 a dicembre 2012 Funzionario con Posizione Organizzativa del Servizio Attività Culturali del Settore Cultura, Turismo e Promozione della Città.
Da gennaio 2013 a tutt'oggi Funzionario presso il Servizio Eventi Culturali del 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 a maggio 1996 ha svolto pratica legale presso uno studio legale di Mantova

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2000 Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato - Commissione d'Esame della Corte d'Appello 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

- Novembre 2021 – Formel s.r.l. – “Come elaborare il Piano Economico – Finanziario”- webinar in diretta.
- Settembre 2021- – Formel s.r.l. – “La gestione delle convenzioni con il terzo settore”
- Gennaio 2019 - – Milano – Formel s.r.l.- “L’affidamento ai soggetti del terzo settore di attività di interesse generale mediante convenzione”
- 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
buono
discreto
discreto

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Conoscenze informatiche acquisite in sede lavorativa presso il Comune di Mantova: pacchetto office, consultazione e utilizzo Libra e JIride, e applicativi internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc

DISEGNO E PITTURA (CORSO)

PATENTE O PATENTI Patente B