

# CURRICULUM VITAE

L. ....J

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Nuzzo Carmela

Incarico attuale

Incarico di posizione di Elevata Qualificazione dal 1° febbraio 2024  
Determina Dirigenziale n.153 del 1° febbraio 2024

Attività di sindacato ispettivo e cura autonoma delle relazioni con i soggetti istituzionali del Consiglio e della Giunta; responsabilità di tutta l'attività istruttoria e tecnica delle interrogazioni scritte e orali, delle mozioni e interpellanze e cura dei rapporti con gli uffici del Consiglio e della Giunta; responsabilità, cura e aggiornamento della tenuta delle schede personali dei consiglieri; responsabilità dell'attività istruttoria per la predisposizione dei decreti di composizione e relativi aggiornamenti delle commissioni consiliari permanenti e speciali e dei gruppi consiliari.

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZA LAVORATIVA

Titolo di studio

Diploma di Maturità Magistrale

Altri titoli di studio e professionali

Scuola Formazione Manageriale FORUM - Master in comunicazione e relazioni pubbliche per il personale dipendente del Consiglio regionale;

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

-dal 2015 al 31 gennaio 2024 - incarico di Alta Professionalità presso la Direzione Generale Legislativa - U.D. Assemblea;  
-dal 2009 al 2015 - posizione organizzativa presso il Settore Segreteria Generale - Servizio Organi Consiliari;  
- da febbraio 1998 Settore Segreteria Generale;  
- da febbraio 2000 Settore Segreteria Generale - Servizio Organi Consiliari;  
- da febbraio 1998 a febbraio 2000 Servizio Assemblea;  
- da luglio 1990 a febbraio 1998 Settore Presidenza - Servizio Ufficio di Presidenza.

Mansioni e responsabilità:

Istruttoria atti di indirizzo e di sindacato ispettivo: interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno;  
Attività connesse alle sedute di Consiglio regionale dedicate al Question Time;  
Predisposizione documentazione della Giunta delle elezioni con redazione del processo verbale della seduta;  
Cura e aggiornamento dell'archivio contenente le schede personali dei consiglieri regionali;  
Predisposizione degli attestati di carica dei consiglieri regionali;  
Adempimenti connessi ai decreti di composizione delle commissioni consiliari;  
Adempimenti connessi alla costituzione e all'aggiornamento dei gruppi consiliari;  
Predisposizione delle comunicazioni in Aula dell'attività di competenza.

|   |   |
|---|---|
| Capacità linguistiche   | Buona conoscenza Lingua inglese   |
| Capacità nell'uso delle tecnologie  | Buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft, Windows professional. Pacchetto Office 2000, Word, Power Point, Excel, Outlook Express.   |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.) | Anno 2023 - Corsi Anticorruzione e Trasparenza - aggiornamenti;<br>Anno 2017 -COM Metodi - Corso - "Lavoratori Formazione Generale"<br>Anno 2017 - COM Metodi "Corso Formazione Specifica"<br>Anno 2012 Media Consult - Corso "La spesa della pubblica amministrazione alla luce della spending review";<br>Anno 2009 - Corso "Office Automation"<br>Anno 2009 - Corso di approfondimento dei programmi di office Automation"<br>Anno 2002 - FORMEZ - Corso di formazione ad indirizzo informatico "Word Processor";<br>Anno 2001 - FORMEZ - Centro di Formazione Studi - Corso Elementi e tecniche di potenziamento delle abilità relazionali;<br>Anno 2001 - Corso di aggiornamento normativo e applicazioni nella gestione del Consiglio regionale;<br>Anno 2000 - FORUM - Scuola di formazione manageriale - corso superiore di specializzazione in comunicazione istituzionale;<br>Anno 1998 - E.F.O.P.A.S. - Ente di Formazione Professionale Arti e Scienze - Corso di elaborazione di documenti giuridici;<br>Anno 1998 - Seminario di approfondimento in diritto comunitario;<br>Anno 1997 - E.F.O.P.A.S. - Ente di Formazione Professionale Arti e Scienza - Corso di alfabetizzazione informatica;<br>Anno 1996 - Corso per archivisti;<br>Anno 1986 - Corso di dattilografia e calcolo meccanizzato |

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, la sottoscritta, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum.

F.to Carmela Nuzzo